

**Uniwersytet Warszawski
Wydział Historyczny
Instytut Historyczny**

Małgorzata Osiecka

**System kancelaryjny i archiwalny
komisji rządowych
w Królestwie Polskim w latach
1815-1867**

Praca doktorska napisana pod
kierunkiem dr. hab. Stefana Ciary

Warszawa 2014

Spis treści

WSTĘP.....	3
WYKAZ SKRÓTÓW	15
Rozdział I ADMINISTRACJA CENTRALNA KRÓLESTWA POLSKIEGO 1815-1867. 18	
1. Administracja centralna.....	18
2. Komisje rządowe w Królestwie Polskim 1815-1867.....	27
2.1. Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego	30
2.2. Komisja Rządowa Sprawiedliwości.....	38
2.3. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji	40
2.4. Komisja Rządowa Wojny.....	44
2.5. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu	46
3. Organizacja szkolnictwa w Królestwie Polskim	52
Rozdział II URZĘDNICY ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ.....	62
1. URZĘDNICY ADMINISTRACJI	62
1.1. Status prawny urzędnika	62
1.2. Formalne warunki mianowania	64
1.3. Nominacja na stanowisko urzędnicze	72
1.4. Rangi, klasy, tytuły i stanowiska urzędnicze	76
1.5. Obowiązki urzędnika w czasie pełnienia służby w urzędzie	78
1.6. Prawa i przywileje urzędnika	79
1.7. Nagrody i odznaczenia	82
1.8. Odpowiedzialność urzędników cywilnych.....	91
2. Urzędnicy komisji rządowych.....	95
Rozdział III Kancelaria komisji rządowych.....	102
1. Biura kancelarii	102
2. Obieg pisma w urzędzie	112
3. Pomoce kancelaryjne.....	132
Rozdział IV ARCHIWA KOMISJI RZĄDOWYCH.....	149
1. Organizacja archiwów komisji rządowych	149
2. Pracownicy archiwów, archiwiści	151
3. Registratura komisji rządowych.....	157
4. Archiwa komisji rządowych.....	163
5. Pomieszczenia registratur i archiwów	169
6. Układ akt w registraturach i archiwach.....	173
6.1. Zarządzanie sprawami wyznaniowymi	175
6.2. Zarządzanie sprawami oświatowymi i naukowymi	177
6.3. Komisja Rządowa Sprawiedliwości.....	179
6.4. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych	180
6.5. Komisja Rządowa Wojny.....	182
6.6. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu	182
7. Dziedziczenie akt	186
8. Brakowanie akt.....	197
9. Pomoce archiwalne	206
Rozdział V AKTA SPRAW W POLSKIM SYSTEMIE KANCELARYJNYM	211
1. Systemy kancelaryjne państw zaborczych	211
1.1. Pruski system kancelaryjny	213
1.2. Austriacki system kancelaryjny	215

1.3. Rosyjski system kancelaryjny	217
2. Polski system kancelaryjny	219
3. Typy pism w aktach spraw	221
4. Formularz pojedynczego pisma	228
5. Noty kancelaryjne i marginesowe	246
6. Dokumentacja kartograficzna i techniczna w aktach spraw	253
7. Księgi rachunkowe w aktach spraw	261
8. Rodzaje papieru w dokumentacji aktowej	263
9. Postać zewnętrzna poszytu	265
10. Prace introligatorskie w komisjach rządowych.....	273
Zakończenie	277
BIBLIOGRAFIA.....	281-297
Słowniczek terminów archiwalnych	298
Spis ilustracji	302
Wykaz tabel.....	304
Aneks nr 1 Archiwiści komisji rządowych 1815-1867	305

WSTĘP

Przedmiotem pracy jest polski system kancelaryjny i archiwalny oraz efekt tegoż systemu – akta, a punktem wyjścia przedstawienie władzy, urzędów reprezentujących władzę wykonawczą Królestwa Polskiego (komisje rządowe), ich organizacji, pracowników realizujących zasady i normy wynikające z obowiązującego prawa i przepisów, a w końcu przedstawienie akt będących narzędziem tej władzy. Zestawienie literatury archiwalnej z ustaleniami innych nauk (teoria i organizacja zarządzania, socjologia) pozwala dostrzec dużą różnorodność czynników oddziałujących na proces aktotwórczy. Kazimierz Konarski zauważył, że „nie same jednak pisma mają dla nas znaczenie, ale wszystko co się wokół osnuwa”¹. Zwrócił uwagę na potrzebę prześledzenia wszystkich przesłanek „ułatwiających” powstawanie akt, preferując głównie aspekt kancelaryjno-techniczny. Należy przypomnieć, że system kancelaryjny to sposób rejestracji, obiegu i układu akt powstających w toku bieżącej działalności twórcy zespołu². System archiwalny to sposób przechowywania akt spraw definitywnie zakończonych, ich ułożenia i zabezpieczenia oraz dotarcia do nich poprzez odpowiednio przygotowane pomoce archiwalne.

Wiadomo, że określony system kancelaryjny nie może być oderwany od władzy, która go stosowała. Wybór odpowiedniego systemu przez dany urząd należy traktować jako całkowicie świadomą decyzję władzy.

Akta będące zapisem czynności urzędowych określonych organów i ich urzędników, jak stwierdził już Heinrich Otto Meisner, można zrozumieć, badając ich wystawców³. Administracja zaś, wedle Ignacego Badeniego, opiera się „na pięciu głównych podstawach, jakimi są: 1) obsadzenie posad ludźmi zdatnymi i moralnymi; 2) dokładny spis ludności krajowej i porządne utrzymywanie ksiąg gminnych; 3) oznaczenie stosunków włościan z dziedzicami; 4) statystyka krajowa; 5) administracja miast”⁴. Ponadto uważał, że „sztuka administrowania tak trudna, że jeszcze dotychczas nie natrafiono na stałe zasady, które by się

¹ K. Konarski, *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 32.

² *Polski słownik archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 80.

³ H. O. Meisner, *Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit*, Leipzig 1950, wyd. 2, 1952, s. 18. Heinrich Otto Meisner (1890-1976) niemiecki historyk i archiwista.

⁴ AGAD, Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, sygn. 6982, Krótki rys o postępie działań administracji ogólnej przez dyrektora Wydziału Administracji tejże Komisji w ciągu 9-cio miesięcznego urzędowania pod sterem jego dokonanych [I. Badeni], 7 XII 1833 r. Ignacy Badeni był dyrektorem głównym Funduszków Duchownych i Edukacyjnych Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w 1827 r.; po powstaniu listopadowym dyrektorem Wydziału Administracyjnego Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego.

pod tym względem nieomylną czyniły [...] w administracji, równie jak w polityce, nie masz pewnych prawideł [...]”⁵.

Należy pamiętać, że wytwarzanie akt nie było celem samym w sobie, a jedynie środkiem sprawowania władzy i impulsem do podjęcia decyzji. W tym czasie były one jedynym środkiem zapewniającym „na dłuższą metę” sprawność zawiadywania terenem. Na ich podstawie pracownicy aparatu administracyjnego uzyskiwali niezbędne dane do wypełnienia zadań urzędowych. Stanowiły też materiał pomocniczy, informacyjny, umożliwiający wgląd w aktualny stan prac urzędów. Włączenie się administracji w sprawy publiczne musiało mieć znaczny wpływ na sposób zarządzania aktami.

W strukturze danego urzędu wszystkie jego dyrekcje, później wydziały, prowadziły czynności zarówno merytoryczne, które miały wpływ na treść aktu, jak i kancelaryjne, które miały bezpośredni wpływ na jego postać. W ramach czynności kancelaryjnych można wyodrębnić pewne etapy: 1) zarządzanie procesem: a) aktotwórczym, czyli wprowadzenie określonego systemu kancelaryjnego w urzędzie, obsady stanowisk, zasad obiegu pism, łączenie ich w sprawy, nadawanie im logicznego układu, tworzenie się registratury, przygotowywanie pomocy kancelaryjnych oraz b) archiwizacji w archiwum, tj. porządkowanie akt, ich selekcja połączona z brakowaniem; 2) utrwalanie informacji, a więc przygotowywanie odpowiedzi na pisma wpływające, sporządzanie czystopisów wraz z odpowiednią formą, w zależności od funkcji i treści aktu (formularz pisma, typy pism) oraz wszelkich dodatkowych zapisów (noty marginesowe i kancelaryjne), wskazujących na merytoryczne załatwianie danej sprawy; 3) przechowywanie informacji, tj. nadanie pismom określonego układu w trakcie kolejnych etapów ich obiegu, formowanie poszytów, przechowywanie i porządkowanie registratury i archiwum, wypożyczanie akt oraz prowadzenie pomocy o charakterze ewidencyjno-informacyjnym⁶.

Komórkami, które służyły do utrwalania, przekazywania oraz przechowywania informacji w dziewiętnastowiecznym urzędzie były: sekretariat, kancelaria, registratura i archiwum. Działały one w ścisłym powiązaniu z ustrojem i organizacją określonych władz. Ich funkcjonowanie miało wpływ nie tylko na tworzenie się określonego systemu kancelaryjnego i archiwalnego, ale też na działanie całego urzędu. Warto się zastanowić, czy przypadkiem rozwój gospodarczy, społeczny, wzrost zadań administracji krajowej, a w końcu wzrost biurokracji nie miały wpływu na powstanie, a następnie stosowanie określonego systemu kancelaryjnego. Należy zwrócić też uwagę na zagadnienia ustrojowe, organizację i

⁵ Ibidem.

⁶ B. Ryszewski, *Problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń 1985.

kompetencje władz, tu – komisji rządowych – ich wewnętrzne przepisy, regulujące zasady urzędowania, obiegu pism oraz wdrażania określonego systemu układania narastającej korespondencji. Żaden system nie może być badany w oderwaniu od wymienionych czynników. Z jednej strony poznamy kancelarię, sekretariat, registraturę i archiwum poprzez działania administracyjne, a z drugiej strony komórki te pozwolą rozpoznać aktotwórcę. Zastosowanie przez nie formalnych rozwiązań (tok urzędowania, formy dokumentu) miało wpływ na merytoryczne działanie urzędu.

W sekretariacie dokonywano rejestracji wpływających i wychodzących pism z urzędu, czuwano nad ich obiegiem w trakcie załatwiania określonej sprawy, opracowywano koncepty pism stosownie do dekretacji, sporządzano ich kopie oraz przygotowywano pomoce kancelaryjne. Kancelaria w strukturze wewnętrznej komisji rządowych była komórką, w której przepisywano koncepty pism na czysto. W registraturze przechowywano pisma potrzebne do pracy bieżącej, formowane w akta spraw, nadając im określony porządek oraz przygotowywano pomoce ewidencyjno-informujące. Te ostatnie umożliwiały szybkie odszukanie określonej sprawy. Archiwum było komórką przejmującą akta spraw zakończonych, przechowującą i porządkującą je oraz zabezpieczającą dokumentację własnego urzędu.

Praca niniejsza jest również próbą umiejscowienia w strukturze organizacyjnej danej komisji ośrodka zarządzającego procesem aktotwórczym, ustalenia, w jakim stopniu poszczególne stanowiska urzędnicze odpowiadały za taki a nie inny kształt istniejącego systemu. Analiza czynności kancelaryjnych i archiwalnych w urzędzie pozwoli na prześledzenie obiegu informacji utrwalonej w postaci konkretnego pisma, ukazanie procesu kształtowania się układu akt w registraturze i archiwum komisji (od nadania odpowiedniej kolejności w poszycie po formowanie serii), a także przeprowadzenie analizy formularza korespondencji, systematyzacji i klasyfikacji typów pism wchodzących i wychodzących z urzędu, przedstawienie pomocy kancelaryjnych i archiwalnych. Analiza formy i funkcji tych ostatnich będzie klamrą spinającą rozważania nad interesującym nas systemem.

Okres, jaki obejmuje praca, był czasem kształtowania się i rozwoju kancelarii akt spraw (1815-1867). Pierwszą ważną cenzurą jest data ustanowienia Królestwa Polskiego, konstytucji, powołania komisji rządowych, jako centralnych organów administracji państwowej, a także wydania na podstawie konstytucji, dekretów (ukazów) cesarskich, postanowień namiestnika, Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego określonych aktów regulujących postępowanie władz. Te z kolei, na podstawie aktów prawnych, przygotowywały własne wewnętrzne regulacje. Rok 1815 był czasem kontynuacji,

zapoczątkowanej jeszcze w okresie Księstwa Warszawskiego, prowadzenia kancelarii akt spraw oraz pełnego jej ukształtowania się. System kancelarii akt spraw został wprowadzony do wszystkich urzędów administracji państwowej Królestwa Polskiego. Jedną z wielu zmian, jakie wprowadził, w porównaniu do okresu księgi wpisów, czy akt czynności, było to, że pisma wpływające do urzędu, a dotyczące jednej konkretnej sprawy lub spraw pokrewnych, zgrupowano chronologicznie w jednym poszycie i ułożono je zgodnie z planem rzeczowym lub organizacyjnym danego urzędu. Nowy system wprowadził wyraźny związek między funkcjami urzędu a jego aktami. W polskim systemie sprawa miała charakter zbiorczy i choć stosowanie planów akt nie było powszechne, to w registraturach urzędów gromadzono akta i układano je stosując hasła rzeczowe. W 1867 r. nastąpiła przymusowa, pełna unifikacja ustrojowo-administracyjna Królestwa Polskiego z Rosją, wprowadzenie nowej reformy administracyjnej, a co za tym idzie innego systemu kancelaryjnego obowiązującego w administracji Królestwa Polskiego, niespójnego z polską tradycją.

Praca składa się z pięciu rozdziałów. W rozdziale I na tle administracji w XIX w. opisuję organizację i kompetencje komisji rządowych w Królestwie Polskim. Były to: Komisja Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, Komisja Sprawiedliwości, Komisja Spraw Wewnętrznych i Policji, Komisja Wojny i Komisja Przychodów i Skarbu. Zadaniem ich było „baczenie na całość i wykonywanie praw i ustaw w przedmiotach i czynnościach ich wydziałów obejmujących”⁷. Działania komisji dzieliły się na wykonawcze, obejmujące egzekucje ustaw, dekretów i rozporządzeń króla i namiestnika oraz tzw. naradcze, polegające na uchwalaniu projektów i instrukcji, rozwijaniu urzędów, zarządzaniu funduszami i układaniu ogólnych raportów. Stanowiły one integralną część administracji państwowej, a kluczowym jej elementem był personel kancelaryjny.

Personelowi temu poświęcony jest rozdział II. Królestwo Polskie wraz ze zrębami aparatu administracyjnego, odziedziczyło po Księstwie Warszawskim nie tylko dość liczną i wewnętrznie zróżnicowaną grupę urzędników, ale też określone zasady kwalifikacji i rekrutacji w doborze stanu urzędniczego (oprócz zdania egzaminu przed komisją egzaminacyjną, dodatkowymi kryteriami były: posiadanie prawa obywatelstwa, odpowiedni wiek, płeć, zaświadczenie o odbytej aplikacji, opinie z miejsca zamieszkania, dające rękojmię należytej postawy moralnej). Rozdział II przedstawia status prawny urzędników, ich prawa i obowiązki wynikające z obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych komisji rządowych. Uwzględniając zadania i czynności urzędników zatrudnionych w komisjach

⁷ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 70, statut organiczny komisji rządowych z 5/17 X 1816 r.

można podzielić ich na merytorycznych (dyrektorzy wydziałów, ich zastępcy, kierownicy sekcji, sekretarze generalni, wydziałowi, niektórzy pracownicy biura rachunkowości) i kancelaryjnych (dziennikarze, ekspedytorzy, kanceliści, tłumacze języka francuskiego, później rosyjskiego, konserwatorzy map i planów, archiwisci). Wprawdzie czasami podział taki jest trudny do przeprowadzenia, gdyż często zdarzało się, że pracownicy merytoryczni wykonywali czynności kancelaryjne i odwrotnie. Zjawisko to wynikało ze sposobu i toku załatwiania określonej sprawy oraz towarzyszącego temu obiegowi pism, a więc czynności kancelaryjne i merytoryczne stanowiły dwie strony jednego procesu aktotwórczego.

Rozdział III traktuje o kancelarii urzędu, jej funkcjonowaniu, obiegu pisma i pomocach kancelaryjnych. W terminologii polskiej termin „kancelaria” jest rozumiany jako nazwa organu zajmującego się czynnościami aktotwórczymi, a jednocześnie występuje od dawna jako nazwa osobnego urzędu. Archiwistyka zajmuje się wyłącznie pierwszym znaczeniem tego terminu. Kancelaria pełniła zawsze bardzo ważną rolę. Służyła nie tylko do „produkcji pism”, ale przede wszystkim do „wykonywania władzy przy pomocy owej produkcji”. Wiek XIX przyniósł szybki rozwój administracji, zwiększanie zadań urzędu, a to z kolei spowodowało gwałtowny wzrost produkcji aktowej i konieczność doskonalenia organizacji procesu aktotwórczego. Czynnikiem tego procesu stawała się sprawa załatwiana przez dany urząd, a jego kancelaria była jedną z komórek wykonujących funkcje aktotwórcze, a więc: przyjmowanie, rejestrację i znakowanie pism wpływających do urzędu i przydzielanie ich referentom, łączenie pism z poprzednikami, przygotowywanie, rejestracja i znakowanie pism wychodzących, przechowywanie akt bieżących.

W rozdziale ukazany został obieg pisma, czyli droga, jaką musiało ono przejść od chwili wpłynięcia do urzędu, aż do momentu ostatecznego załatwienia sprawy i wysłania odpowiedzi. Obieg determinowały dwa czynniki: system kancelaryjny (sposób rejestracji, obieg, układ akt) obowiązujący w określonym historycznie czasie oraz znaczenie danej sprawy. Sprawne działanie kancelarii było możliwe nie tylko dzięki jej pracownikom, ale też prowadzonym pomocom kancelaryjnym (dzienniki podawcze, reprodukcyjne, repertoria akt). Służyły one nie tylko rejestracji pism, co pozwalało na odnalezienie ich na różnych odcinkach „wędrówki” pisma, ale też kontrolowaniu czynności kancelaryjnych pracowników oraz informowaniu o toku i sposobie załatwiania spraw, rejestracji elementów rozpoznawczych – literowych, numerowych i chronologicznych pisma –, potrzebnych do szybkiego jego odnalezienia i identyfikacji oraz wskazania miejsca, gdzie dane pismo, po załatwieniu, złożono. Obieg pism miał duże znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania każdej jednostki organizacyjnej. Był ważnym elementem w przedmiocie szybkiego i właściwego

merytorycznie załatwienia sprawy. Kształt obiegu zależał od przyjętego systemu kancelaryjnego, uregulowanego przepisami wewnętrznymi danego urzędu, szczegółowego podziału czynności oraz instrukcji kancelaryjnych. Co ciekawe, pojęcia „obiegu” pism nie zawierają, mimo umieszczenia w podrozdziałach informacji na temat organizacji i działalności komórek kancelaryjnych w urzędach oraz typów systemów kancelaryjnych, „akademickie” opracowania z zakresu teorii i metodyki archiwalnej⁸.

W rozdział IV podjęłam próbę rozpatrzenia problematyki archiwum i registratury, ich roli i zadań funkcjonowania jako komórek aktotwórczych w systemie kancelaryjnym. Od działania archiwistów zatrudnionych w ww. komórkach, ich wiedzy i systematyczności zależało sprawne funkcjonowanie nie tylko archiwum czy registratury, ale i całego urzędu. Do podstawowych obowiązków archiwisty należało formowanie poszczególnych pism w sprawy, układanie wedle określonego systemu, przygotowywanie pomocy archiwalnych oraz dbanie o porządek w archiwum. Do archiwisty należał też wybór i dostarczanie referentom akt niezbędnych do załatwienia przydzielonych im spraw, i od niego też zależało, czy wybór ten był trafny i pełny, a akta przedłożone w oznaczonym terminie.

Nazwa registratury pochodzi z języka łacińskiego (*registrare*), co oznacza dosłownie „zarejestrować”, „zapisywać” oraz listę i rejestr. Z biegiem lat pod tym pojęciem rozumiano już nie tylko wpisywanie pism do rejestru, ale również komórkę w urzędzie, utrzymującą porządek akt i zarządzającą nimi. Była ona komórką, w której „akta powstające w toku działalności [urzędu] składane są w określonym porządku w ten sposób, że w każdym razie można dotrzeć i wydobyć jednostkę, która potrzebna [jest] dla bieżącego urzędowania [...], w kancelarii załatwia się bieżącą korespondencję i przekazuje się ją po przejściu przepisowego obiegu do registratury”⁹.

Registraturę powadzono bądź dla całego urzędu, bądź dla jej wydziałów, jako registraturę bieżącą. W praktyce, registratura komisji rządowych była komórką kontrolującą obieg pism, formującą akta spraw i przechowującą je w ustalonym porządku. Akta mogły być ułożone wg haseł rzeczowych lub struktury urzędu. Zasady kompletowania poszytu opierały się na wykonaniu kilku czynności: wpisanie pism do spisu treści zamieszczonego na początku poszytu; konsekwentne ich ułożenie w porządku chronologiczno-numerowym, bez wyróżnienia, czy są to oryginały, kopie, załączniki, wraz z pismem inicjującym daną sprawę na samym początku; foliowanie kart zapisanych w poszycie.

⁸ Cz. Biernat, *Problemy archiwistyki współczesnej*, Warszawa 1977; H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989.

⁹ A. Brenneke, W. Leesch, *Archivkunde: ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des Europäischen Archivwesens*, Leipzig 1953, s. 21.

Głównym zadaniem archiwum było czuwanie nad utrzymaniem porządku w układzie akt, ich porządkowanie (selekcja, brakowanie), systematyzowanie, opracowywanie pomocy archiwalnych (inwentarze, repertoria). Na zasób archiwum składały się akta własne urzędu wytworzone w czasie jego działalności, a wynikające z zakresu jego kompetencji, oraz odziedziczone w związku ze zmianami polityczno-ustrojowymi na ziemiach polskich. Przechowywano też dokumentację urzędów wcześniejszych o podobnych kompetencjach oraz akta personalne urzędników. Te ostatnie tworzyły oddzielną grupę, ułożoną alfabetycznie wg nazwisk.

Na podstawie zachowanych akt nie można mówić o ich jednolitym układzie. Każda z komisji rządowych, a nawet ich wydziały posiadały odrębny układ przechowywania, miały być ułożone „stosownie do natury przedmiotu, którymi poszczególne wydziały się zajmują”. Mógł to być układ rzeczowy, układ wg wewnętrznej struktury urzędu lub instytucji zajmującej się określonymi sprawami. Każda z komisji miała własne przepisy, regulujące zasady układania i przechowywania akt. W archiwum komisji przygotowywano, podobnie jak i w kancelarii, pomoce archiwalne. Miały one charakter informacyjny i służyły ewidencji akt złożonych w archiwum. Były to: skorowidze, repertoria ogólne i alfabetyczne, inwentarze akt, spisy depozytów oddanych do zachowania, spisy map.

W rozdziale V rozpatruję zagadnienia akt spraw. Były one kolejnym, po dokumencie i księdze wpisów, śladem działania kancelarii. Pojawienie się tej nowej formy zapisu kancelaryjnego było związane z rozwojem stosunków gospodarczo-społecznych i towarzyszącego mu procesu wzrostu czynności administracyjnych. Narastało przekonanie, że w interesie zarówno petenta jak i aktotwórcy pisma winny być łączone wg spraw, a sprawy zestawiane wg pokrewieństwa treści (rzeczowo). Przewodnikiem po narastających w urzędzie aktach miały być plany – wykazy akt.

Akta spraw, najogólniej ujmując, były to materiały powstałe w trakcie wykonywania przez urząd zadań z zakresu jego kompetencji oraz te, które były wynikiem korespondencji prowadzonej przez twórcę zespołu z jego władzami zwierzchnimi oraz jednostkami podległymi. Pewien procent materiału stanowią także listy, podania, petycje, prośby przesyłane do urzędu przez osoby fizyczne. Tak więc na akta spraw składają się pisma różnych typów, a co za tym idzie różne mogą być kryteria ich podziału. Można wyróżnić pisma własnej kancelarii i pisma wpływające, pisma oryginalne, kopie, zwykłe i uwierzytelnione, pisma o większej liczbie egzemplarzy, pisma z pełnym tekstem, bądź wypisy z nich.

Tu zostaną też omówione typy i rodzaje pism. Tu zostanie również zaprezentowany typowy formularz pojedynczego pisma. Składał się on z pewnej liczby elementów rozmieszczonych w określonym układzie i kolejności. Należały do nich: nazwa wystawcy, adresat, miejsce i data wystawienia pisma, jego nazwa, numer i hasło, właściwy tekst (treść pisma), podpis wystawcy, często też nazwisko osoby je redagującej, pieczęć (rzadko), ewentualnie oznaczenie tajności, poufności, czy też terminowości pisma. Na dole pisma, pośrodku, notowano jego znak. Na pismach znajdowały się też liczne noty kancelaryjne i marginesowe i one też są przedmiotem analizy. Dadzą się podzielić na noty związane z merytorycznymi czynnościami załatwiania sprawy (dekretacja, odesłanie pisma do akt, do referenta lub inne decyzje) oraz noty nie mające znaczenia merytorycznego dla załatwianej sprawy, tj. kancelaryjno-formalne (data wpływu pisma, numer dziennika podawczego).

W rozdziale V zostały ujęte materiały składające się na zasób archiwum komisji rządowych, w tym kartografia i dokumentacja techniczna, księgi rachunkowe. Materiały kartograficzne były znane kancelarii już na początku XIX w. Potrzeba posiadania szkiców, map, planów miast, regionów wpływała z działalności administracyjnej władz. Nierzadko bowiem były one efektem procesów lub zmian majątkowych. Ten rodzaj dokumentacji stawał się coraz częstszy i bardziej różnorodny, tak pod względem formy, jak i treści. Natomiast księgi rachunkowe stanowiły pewną część produkcji aktowej ówczesnych komisji, a to wiązało się z charakterem danego urzędu, jego funkcjonowaniem oraz zadaniami, jakie na nim spoczywały. Komisje były zobowiązane do przygotowania bilansów rocznych swoich dochodów i wydatków.

Dbałość o akta i docenianie jego wartości, wyniesione z poprzednich wieków, sprawiły, że w dziewiętnastowiecznej kancelarii przywiązywano dużą wagę do materiału piśmiennego, a przede wszystkim do gatunku papieru. Kancelaria urzędów używała różnych grup, rodzajów, klas i formatów papieru, w zależności od celu, któremu służyły. Mógł to być papier „orłowy” – cienki, conceptowy, modry, rojałowy, pocztowy oraz papier na mapy i plany. Omówiona zostanie zewnętrzna forma poszytu lub księgi (jednostki aktowe mogły mieć taką postać), ich format, elementy napisów na okładce, wypustki, układ pism w poszycie oraz znak akt.

Na podstawie zachowanych źródeł i literatury przedmiotu postarałam się ukazać system kancelarii panujący w komisjach rządowych Królestwa Polskiego na tle systemów istniejących w zaborze pruskim i austriackim oraz Rosji. Podjęłam próbę ustalenia czy obce systemy kancelaryjne miały wpływ na polski system.

Kilka zagadnień potraktowano w literaturze tematu marginesowo, a czasami pomijano we wcześniejszych opracowaniach podręcznikowych czy ogólnych, traktujących o urzędach i kancelarii akt spraw, jak np. obieg pisma, układ akt w registraturze i archiwum, pomoce kancelaryjne czy personel, a to właśnie dzięki tym czynnikom był możliwy taki a nie inny system, a efektem jego działania były akta¹⁰.

W rozprawie akta występują niejako w podwójnej roli, jako źródło i przedmiot badań. Analiza formalna pisma pozwala pokazać zmiany, jakie zachodziły w zewnętrznej jego postaci, w rozmieszczaniu niektórych jego elementów (nazwa wystawcy, odbiorcy, datacja, podpisy, prezenta) i w układzie tekstu w trakcie funkcjonowania komisji rządowych.

Pominięte zostało funkcjonowanie administracji w okresie narodowych powstań: listopadowego i styczniowego, sądzę bowiem, że towarzyszące tym wydarzeniom okoliczności sprzyjały tworzeniu się nadzwyczajnych, w istocie nietrwałych form administracyjnych, zasługujących na osobne opracowanie.

W pracy zostały wykorzystane źródła rękopiśmienne i drukowane. Do drukowanych należy zaliczyć przede wszystkim: *Dziennik praw Królestwa Polskiego*, *Zbiór przepisów administracyjnych Królestwa Polskiego*, *Kalendarzyki polityczne* na dany rok, *Свод Законов Россійскоѣ Имперіи*. Były to oficjalne wydawnictwa służące do publikacji praw. W Królestwie Polskim zasady prowadzenia komórek danego urzędu nie podlegały reglamentacji prawnej w postaci ustaw czy innych aktów wyższej rangi. Wewnętrzne zarządzenia komisji rządowych regulowały ich organizację oraz porządek biurowy (*Instrukcja objaśniająca organizację prefektur*, 1811; *Przepisy utrzymania akt w porządku*, Warszawa 1828). Do źródeł rękopiśmiennych należy zaliczyć akta Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Komisji Rządowej Sprawiedliwości, Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, Komisji Rządowej Wojny, I, II, III Rady Stanu Królestwa Polskiego, Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, Centralnych Władz Wyznaniowych, Centralnych Władz Oświatowych, Archiwum Publicznego Potockich, przechowywanych w AGAD.

Akta Komisji Rządowej Sprawiedliwości w czasie II wojny światowej uległy całkowitemu zniszczeniu. Materiałem zastępczym dla nieistniejących akt jest *Zbiór przepisów administracyjnych Królestwa Polskiego, Wydział Sprawiedliwości*. Oprócz ww. archiwaliów zostały wykorzystane akta przechowywane w innych archiwach państwowych: w Radomiu,

¹⁰ A. Tomczak, *Zarys dziejów archiwów polskich*, cz. 1. *Do wybuchu I wojny światowej*, Toruń 1974; H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1980; St., Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku*, Poznań 1998; H. Robótka, *Wprowadzenie do archiwistyki*, Toruń 2003; eadem, *Opracowywanie i opis archiwalny. Podręcznik akademicki*, Toruń 2010.

Kielcach, Płocku, Lublinie, Łodzi, Włocławku. Zdarza się bowiem, że materiał w nich zawarty odwołuje się często do postanowień wydanych przez urzędy wyższego szczebla, lecz nie został zachowany w ich spuściźnie. Dotyczy on takich zagadnień, jak układ akt w registraturze i archiwum urzędu, pomocy kancelaryjnych i archiwalnych, przygotowywania raportów czy formularza pisma.

Z opracowań ogólnych na pierwszym miejscu wymienić należy syntetyczne publikacje Zdzisława Chmielewskiego, Kazimierza Konarskiego, Stanisława Nawrockiego, Haliny Robótki, Bogdana Ryszewskiego, Andrzeja Tomczaka oraz artykuły Aleksego Bachulskiego, Kazimierza Konarskiego, Tadeusza Manteuffla, Franciszki Ramotowskiej, Adama Stebelskiego zamieszczone w „Archeionie”¹¹. *Polski słownik archiwalny* zawiera pojęcia archiwalne i kancelaryjne, które służą nie tylko archiwistom przy opracowywaniu zespołów archiwalnych, ale też historykom ustroju. Kilka opracowań może służyć jako materiał porównawczy (kancelaria pruska, austriacka i rosyjska), ukazujący inne systemy kancelaryjne funkcjonujące na ziemiach polskich w XIX w. Publikacje takich autorów, jak: Heinrich Otto Meisner, Irena Radtke, Mieczysław Stelmach, Jerzy Gaul, Ludwik Łysiak, Jadwiga Szyposz, Artur Górak, Alina Kopiczyńska zostały wykorzystane przy omawianiu określonych zagadnień¹².

W ostatnim czasie ukazało się wiele opracowań monograficznych dotyczących m.in. władz gubernialnych Królestwa Polskiego i ich akt, obiegu pisma, formy listu oficjalnego czy raportów w urzędach Królestwa Polskiego. Również liczne artykuły z pogranicza historii

¹¹ K. Konarski, *Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania*, Warszawa 1925; idem, *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion”, t. 19/20, 1951; A. Bachulski, *Brakowanie akt*, „Archeion”, t. 19/20, 1951; T. Manteuffel, *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 13, 1935; „Archeion”, t. 14, 1936; idem, *Wykaz akt w kancelarii urzędu*, „Archeion”, t. 19/20, 1951; A. Stebelski, *Porządkowanie akt*, „Archeion”, t. 19/20, 1951; F. Ramotowska, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich w XIX w.*, „Studia Źródłoznawcze”, t. 21, 1976; St. Nawrocki, *Zagadnienia metod badawczych i metodologii w archiwistyce*, „Archeion”, t. 69, 1979; Tomczak A., *Zarys dziejów archiwów polskich*, wyd. 2, Toruń 1982; H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989; Z. Chmielewski, *Pozakancelaryjne uwarunkowania procesu aktotwórczego w urzędach administracji 1807-1980*, Szczecin 1992; idem, *Narodziny i rozwój biuralizmu na ziemiach polskich w okresie rozbiorów*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego” t. 113, 1993; H. Robótka, *Wprowadzenie do archiwistyki*, Toruń, 2003.

¹² L. Łysiak, *Sąd szlachecki w Tarnowie. Studium archiwalne z dziejów kancelarii i registratury sądów w Galicji*, „Archeion”, t. 24, 1955; H. O. Meisner, *Urkunden- und ...*; I. Radtke, *Metody opracowywania akt popraskich*, „Archeion”, t. 58, 1973; M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1981; J. Szyposz, *Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, t. 1, 1995; J. Gaul, *Kancelaria Generalnego Gubernatorstwa Wojskowego w Lublinie 1915-1918*, Warszawa 1998; A. Kopiczyńska, *Akta władz administracji gubernialnej w Królestwie Polskim w latach 1867-1915*, Warszawa 2004; A. Górak, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867-1918*, Lublin 2008.

ustroju urzędu, porządkowania zasobu archiwalnego, pracy biurowej mogą stanowić pewne źródło do przemyśleń nad dziewiętnastowiecznym systemem kancelaryjnym i archiwalnym¹³.

Do dyspozycji są także liczne inwentarze zespołów archiwalnych, dzięki którym można wytypować jednostki, w których został zawarty potrzebny materiał. Ponadto zawierają one informacje o historii danego urzędu i akt przezeń wytworzonych. Są to inwentarze: Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, Komisja Rządowa Sprawiedliwości, Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu, Komisja Rządowa Wojny, I, II, III Rada Stanu Królestwa Polskiego, Rada Administracyjna Królestwa Polskiego, Centralne Władze Wyznaniowe, Centralne Władze Oświatowe. Ważnym uzupełnieniem ww. inwentarzy jest *Przewodnik po zasobie Oddziału II AGAD* i wydawnictwo poświęcone stratom materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwach państwowych przed II wojną światową¹⁴. Analiza źródeł pozwoli uzupełnić wcześniejsze znane już zagadnienia, a także przedstawić nowe lub pominięte. Na podstawie źródeł i literatury będzie można dokonać porównań systemów kancelaryjnych i archiwalnych obowiązujących na ziemiach polskich, a należących do zaboru austriackiego, pruskiego i w samej Rosji.

Praca stanowi kontynuację badań zapoczątkowanych przez Władysława Rostockiego w latach 60. XX w.¹⁵. Niektóre ze stawianych przez autora hipotez wymagają weryfikacji i

¹³ *Historia państwa i prawa Polski*, t. 3, *Od rozbiórów do uwłaszczenia*, red. J. Bardach, M. Senkowska-Gluck, Warszawa 1981; M. Weber, *Gospodarka i społeczność*, Warszawa 2002; A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005; vide rozdział I. mojej pracy *Administracja centralna Królestwa Polskiego 1815-1867*, przyp. 1.

¹⁴ H. Izdebski, *Rada Administracyjna Królestwa Polskiego w latach 1815-1830*, Warszawa, 1975; W. Witkowski, *Komisja Rządowa Sprawiedliwości w Królestwie Polskim 1815-1876*, Lublin 1986; *Inwentarz akt I Rady Stanu Królestwa Polskiego z lat 1815-1831*, oprac., F. Ramotowska, Warszawa 1973; *Inwentarz akt II Rady Stanu Królestwa Polskiego z lat 1832-1841*, oprac. F. Ramotowska, Warszawa 1976; *III Rada Stanu Królestwa Polskiego z lat 1861-1867. Inwentarz zespołu archiwalnego*, oprac. F. Ramotowska, Warszawa 2007; *Komisja Rządowa Wojny*, oprac. A. Nowak, Warszawa 2010 [online]. <http://www.agad.archiwa.gov.pl/pomoce/krw193.xml> [dostęp: 12.01.2014] oraz inwentarze w formie maszynonopisu w AGAD, dostępne też online; *Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, red. P. Bańkowski, K. Konarski, A. Stebelski, oprac. J. Jankowska, B. Kupść, C. Milewski, Z. Olszamowska-Skowrońska, t. 1, *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957; *Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, oprac. zbior., t. 2, *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, red. K. Konarski, Warszawa 1956; *Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie*, t. 2. *Epoka porozbiorowa*, red. F. Ramotowska, Warszawa 1998.

¹⁵ W. Rostocki, *Księgi kancelaryjne i akta spraw urzędów administracji Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 29, 1958; idem, *Kancelaryjna postać pisma w aktach urzędów administracji państwowej w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim*, ibidem, t. 31, 1959; idem, *Z badań porównawczych nad ustrojem administracyjnym Księstwa Warszawskiego i Francji. Organizacja kancelarii*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, t. 13, 1961; idem, *Kancelaria i dokumentacja akt urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim, (do 1867)*, Wrocław-Warszawa 1964.

nowej analizy. Należą do nich m. in. tematy: obieg pisma, noty kancelaryjne, archiwum a registratura, archiwizacja dokumentów, pomoce ewidencyjno-informacyjne oraz status prawny urzędników. Część zagadnień poruszona przez Rostockiego została potraktowana marginesowo, bez pełnego uwzględnienia bazy źródłowej, gdyż w swoich rozważaniach oparł się głównie na dokumentach władz partykularnych Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego. W minimalnym stopniu wykorzystał np. tak ważne zarządzenie, jak *Przepisy utrzymania akt w porządku*, wydane w 1828 r., opierając się jedynie na *Instrukcji objaśniającej organizację prefektur*, wydanej w 1811 r.

Jak wskazują zachowane źródła i literatura przedmiotu, można by jeszcze znacznie uzupełnić brakujące tematy, a tym samym pogłębić wiedzę na temat dziewiętnastowiecznego polskiego systemu kancelaryjnego i archiwalnego.

WYKAZ SKRÓTÓW

AGAD	Archiwum Główne Akt Dawnych
AP Kielce	Archiwum Państwowe w Kielcach
AP Lublin	Archiwum Państwowe w Lublinie
AP Łódź	Archiwum Państwowe w Łodzi
AP Płock	Archiwum Państwowe w Płocku
AP Radom	Archiwum Państwowe w Radomiu
APP	Archiwum Publiczne Potockich
b.	były (a)
b. a.	brak autora
b. d.	brak daty
cf.	porównaj
CWO	Centralne Władze Oświatowe
CWW	Centralne Władze Wyznaniowe
cyt.	cytat
Deputacja	Deputacja Szlachecka i Kancelaria Marszałka Szlachty Guberni Warszawskiej
ds.	do spraw
II RSKP	II Rada Stanu Królestwa Polskiego
DPKP	<i>Dziennik praw Królestwa Polskiego</i>
DPKW	<i>Dziennik praw Księstwa Warszawskiego</i>
gen.	generał
godz.	godzina
inż.	Inżynier
JCMości	Jego Cesarskiej Mości
jw.	jak wyżej
KKGiP	<i>Kodeks kar głównych i poprawczych</i>
kop.	kopiejka
k.p.c.	kodeks postępowania cywilnego
k.p.k.	kodeks postępowania karnego
KRPiS	Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu
KRSW	Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych

KRSWDiOP	Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego
KRSWiD	Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Duchownych
KRSWiP	Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji
KRS	Komisja Rządowa Sprawiedliwości
KRW	Komisja Rządowa Wojny
KRWRiOP	Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego
KWKr.	Komisja Województwa Krakowskiego
KWR	Komisja Województwa Radomskiego
KWS	Komisja Województwa Sandomierskiego
mjr	major
mln	milion
mps	maszynopis
nlb.	nieliczbowany
OZWDRS	Ogólne Zebranie Warszawskich Departamentów Rządzącego Senatu
oprac.	opracował (a)
p.	pozycja
p.n.	pod nazwą
I RSKP	I Rada Stanu Królestwa Polskiego
po	pełniący obowiązki
pplk	podpułkownik
PSA	<i>Polski słownik archiwalny</i>
pow.	powiat
Przewodnik	<i>Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie, t. 2, Epoka porozbiorowa</i>
plk	pułkownik
RAKP	Rada Administracyjna Królestwa Polskiego
rb	rubel
rbś	rubel srebrny
red.	redakcja
RGR	Rząd Gubernialny Radomski
SSKP	Sekretariat Stanu Księstwa Warszawskiego, Sekretariat Stanu Królestwa Polskiego, Kancelaria Własna JCMości ds. Królestwa Polskiego

s.	syn
t. r.	tegoż roku
III RSKP	III Rada Stanu Królestwa Polskiego
tys.	tysiąc
UMSC	Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej
ur.	urodzony
USC	<i>Ustawa o służbie cywilnej</i>
w. ks.	wielki książę
woj.	województwo
ws.	w sprawie
WON	Warszawski Okręg Naukowy
wyd.	wydawca
zbior.	zbiorowe, zbiorowy
złp	złoty polski
ZPAKP	<i>Zbiór przepisów administracyjnych Królestwa Polskiego</i>
ZPECKP	<i>Zbiór przepisów emerytalnych cywilnych w Królestwie Polskim</i>
zw.	zwany
ż.	żona

Rozdział I

ADMINISTRACJA CENTRALNA KRÓLESTWA POLSKIEGO 1815-1867

1. Administracja centralna

Termin „administracja” wywodzi się z języka łacińskiego: *ministrare*, oznacza służyć, stąd też termin minister – sługa. Początkowo występował on w postaci *ministrare*, z czasem wzbogacił się o przedrostek „ad” i ostatecznie oznaczał obsługiwać, zarządzać, kierować. Współcześnie termin ten jest rozumiany jako zarząd sprawami publicznymi, oznacza działanie wykonawcze w stosunku do decyzji politycznych bądź też, szerzej, organizatorską działalność państwa, realizowaną z wykorzystaniem systemu biurokratycznego, obejmującą obszerny zakres spraw o znaczeniu społecznym oraz funkcjonującą na podstawie generalnych norm prawnych¹. Termin ten występował już od XV w., ale – w odróżnieniu od dzisiejszego — wiązał się z osobą panującego i miał znaczenie prywatno-prawne. Dopiero w ramach postępujących zadań państwa pojęcie to zaczęło obejmować wymogi „dobra publicznego”, czy też „dobrego porządku spraw publicznych”, nie kończących się już tylko na „spokoju i bezpieczeństwie”, ale uwzględniających sprawy socjalne, ekonomiczne, moralność czy życie religijne². W miarę rozwoju i wzrostu różnych funkcji państwa, pojęcie „rządzenie” zaczęło stopniowo obejmować zagadnienia natury organizacyjnej, wyrażać zadania kierowania państwem, czyli sprawowanie władzy zwierzchniej w sensie wykonawczego aparatu rządowego. Administracja, wg Lorenza von Steina, twórcy niemieckiej nauki administracyjnej, to „pracujące państwo”³. Takie rozumienie administracji, określane jako funkcjonalne, charakterystyczne jest dla kontynentu europejskiego, w odróżnieniu od krajów kultury anglosaskiej. Dziewiętnastowieczni autorzy używali pojęcia „administracja” w znaczeniu funkcjonalnym lub podmiotowym. Podejście funkcjonalne preferowali autorzy niemieccy, koncentrując się raczej na merytorycznych celach przedsięwzięć administracyjnych, zaliczając do nich działalność podejmowaną w interesie ogólnym, zarząd jednostkami państwowymi i samorządowymi oraz normowanie życia społecznego poprzez

¹ *Encyklopedia powszechna S. Orgelbranda*, t. 1. Warszawa 1899, s. 47; H. Izdebski., *Historia administracji*, Warszawa 1996, s. 13-15; D. Malec, J. Malec, *Historia administracji i myśli administracyjnej*, Kraków 2000.

² W. Witkowski, *Historia administracji w Polsce 1764-1989*, Warszawa 2007, s. 18.

³ Cyt. za: L. Stein, *Die Verwaltungslehre*, t. 1-7, Stuttgart 1865-1884.

wydawanie przepisów prawnych⁴. Za drugim pojęciem opowiadali się teoretycy francuscy, eksponując rolę człowieka w funkcjonowaniu organów wykonawczych państwa.

Konstytucjonalizm w XIX w. stał się fundamentem rozwoju klasycznej administracji europejskiej. Pojawienie się konstytucji, od rewolucji francuskiej 1789 r. (w formie spisanej), czyli ustawy zasadniczej, określającej podstawy budowy aparatu państwowego, kompetencje i wzajemne relacje organów państwowych, przygotowanie katalogu praw i wolności obywatelskich, było zwycięstwem idei liberalizmu — politycznego i gospodarczego. Do kanonu konstytucjonalizmu weszły wywodzące się przede wszystkim z racjonalistycznej filozofii wieku oświecenia takie zasady, jak suwerenność narodu, system przedstawicielski, podział władzy w dziedzinie organizacji aparatu państwowego, gwarancja praw i wolności obywatelskich. W państwie konstytucyjnym ostatecznie zamknął się proces kształtowania zasad funkcjonowania administracji publicznej z wykorzystaniem systemu biurokratycznego w Weberowskim znaczeniu⁵. Zasady te to: resortowość, centralizacja, koncentracja, hierarchiczne podporządkowanie, jednoosobowość, kolegialność, decentralizacja, dekoncentracja⁶. Z nimi miało korelować stosowanie prawa i przepisów administracyjnych przy określaniu zakresu działania i kompetencji urzędu oraz profesjonalizm zatrudnionych w nim urzędników⁷.

Resortowość, zgodnie z jej założeniem, to administracja państwa podzielona pomiędzy niezależne od siebie struktury organizacyjne zwane resortami, wykonujące zadania jednorodne lub pokrewne na terenie całego państwa. Do najważniejszych resortów należały: sprawy zagraniczne, skarbowość, wojskowość, sprawy wewnętrzne i wymiar sprawiedliwości. Później dołączono do nich resorty wyznaniowe i oświatowe. Resortami kierowali zazwyczaj ministrowie. Postępujący od XIX w. wzrost zadań państwa, a w konsekwencji intensywność działań administracji, przynosiły wzrost liczby resortów.

Centralizacja administracji. Rozumieć przez nią należy stworzenie takiego systemu organizacyjnego, w którym cała administracja publiczna zostaje podporządkowana jednemu naczelnemu organowi administracyjnemu. Czynności administracyjne są ześrodkowane w urzędach państwowych i wykonywane przez zawodowych, powołanych przez organy centralne, urzędników. Centralizacja zakłada brak samodzielności organów niższego szczebla

⁴ M. Nordzykowska-Gromadzka, *Narodziny polskiej teorii prawa administracyjnego i nauk administracyjnych*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, 1971, nr 2, s. 107.

⁵ Max Weber (1864-1920), niemiecki socjolog, historyk, ekonomista, twórca koncepcji organizacji biurokratycznej.

⁶ M. Weber, *Gospodarka i społeczność*, Warszawa 2002; R. Mohl, *Encyklopedia umiejętności politycznych*, t. 1-2, Warszawa 2003.

⁷ A. Pawłowska, *Władza. Elity. Biurokracja. Studium z socjologii i polityki*, Lublin 1998, s. 91.

i ściśle ich uzależnienie od struktur nadrzędnych, kierujących pracą. W związku z tym, w pojęciu centralizacji mieszczą się dwa rodzaje zależności: osobowa i służbowa. Pierwsza wiąże się z dysponowaniem osobą pełniącą funkcję w organie administracji, z prawem decydowania o przyjęciu lub zwolnieniu ze służby, urlopach, poborach, awansach itp. Druga to możliwość wydawania wiążących poleceń lub ustalania kierunku działań organu podległego.

Z wymienioną zasadą w ścisłym związku pozostawały następne: koncentracji i hierarchicznego podporządkowania. Pojęcie koncentracji w administracji odnosi się do procesu podejmowania decyzji i oznacza stan, w którym organy niższego szczebla sprawują funkcje przygotowawcze i wykonawcze, a decyzje wydaje organ centralny. Zasada hierarchicznego podporządkowania to naturalna konsekwencja ukształtowania się w administracji nowożytnej wspomnianej podległości osobowej i służbowej. Reguły podległości, w przeciwieństwie do państwa absolutnego, opierały się na przepisach prawa stanowionego, a nie wynikały z woli panującego. Doprowadziły one do powstania korpusu urzędniczego, zawodowego, hierarchicznego, fachowego i posiadającego swój odrębny status. Ww. zasadom towarzyszyło wprowadzenie na szeroką skalę w początkach XIX w. zasady jednoosobowego kierownictwa. Główną jej zaletą była możliwość szybkiego podejmowania decyzji, a tym samym sprawne działanie administracji. Łatwe stawało się też ustalenie osoby ponoszącej odpowiedzialność za podjęte decyzje. Wadą zaś bywało niebezpieczeństwo rozstrzygnięć arbitralnych, w konsekwencji czasami nefachowych.

Przeciwieństwem ww. zasady była zasada kolegialności, występująca w dwóch aspektach: strukturalnym, kiedy oznaczała ciało zbiorowe (kolegialne), zdolne do podejmowania decyzji, i funkcjonalnym, tj. określonym sposobie działania organu kolegialnego, w którym decyzje zapadają większością głosów obecnych na posiedzeniu. Zasada kolegialności stanowi jedną z najważniejszych cech administracji XVII i XVIII w. Organy kolegialne, powoływane jako ciała fachowe u boku monarchy, przygotowywały, od strony merytorycznej, określone sprawy. Zapewniały też wzajemną samokontrolę osób wchodzących w skład takiego kolegium. To ostatnie służyło zapobieganiu korupcji w administracji oraz utrudnieniu działań sprzecznych z prawem. Wadą tej zasady była powolność procedur w podejmowaniu decyzji, a w dalszej konsekwencji: rozrost zadań państwa i powstawanie biurokratycznego aparatu urzędniczego, co stawało się hamulcem działań administracyjnych⁸.

⁸ D. Janicka, *Ustrój administracji w nowożytnej Europie*, Toruń, 2002.

Z procesami integrującymi państwa łączyło się formowanie fachowej, centralnie kierowanej administracji, co szczególnie miało miejsce w okresie oświeconego absolutyzmu. Rozpoczęło się tworzenie nowego aparatu administracji państwowej oraz wypracowywanie zasad specjalizacji i fachowości, a to wpływało na kształtowanie się systemu biurokratycznego. „Prawdziwy duch praw Francji to biurokracja” — twierdził Vincent de Gournay — tu biura, tu urzędnicy, sekretarze, inspektorzy, intendenci, nie są powołani, aby realizować interes publiczny, ale wydaje się, że interes publiczny istnieje po to, aby istniały biura”⁹. We wczesnych słownikach określenia biurokracji są bardzo podobne do siebie. Słownik Akademii Francuskiej wprowadził ten termin do suplementu w 1799 r., określając biurokrację „jako władzę i wpływy urzędników i kierowników rządowych biur”. Niemiecki słownik wyrazów obcych z 1813 r. określa biurokrację jako „bezpodstawnie zagarniętą władzę nad współobywatelami przez różne rządowe wydziały i poddziały”. Natomiast włoski techniczny słownik z roku 1828 powiada, że biurokracja „jest neologizmem oznaczającym władzę urzędników administracji państwowej”¹⁰.

Zasada biurokratyzmu pojawiła się w monarchiach absolutnych Europy wieków XVII i XVIII. Było to następstwem zwiększającej się koncentracji władzy w wojsku i administracji w celu zapewnienia jednolitego kierownictwa. Stanowiła ona hierarchiczną organizację, opartą na zależności służbowej między zwierzchnikiem a podwładnym. Przy obsadzie stanowisk zaczęto stosować kryterium kwalifikacji. Jednym z przejawów tego procesu było tworzenie się zawodowej grupy urzędników objętych wymogami wykształcenia, egzaminów i pragmatyką służbową. Innym było przechodzenie w bieżącym zarządzaniu sprawami publicznymi na formy zinstytucjonalizowane i sformalizowane. Niezbędnym środkiem do realizacji tego celu okazała się rosnąca aktywność administracji. U podstaw skuteczności urzędowania leżała zasada szczegółowego podziału pracy i koordynacji czynności. Biurokracja była wygodnym i uniwersalnym instrumentem organizującym bieżącą pracę administracji, a biuralizm, ściśle z nią związany, miał łączyć funkcje decyzyjne z czynnościami aktotwórczymi aparatu wykonawczego¹¹. Zastosowanie systemu biurokratycznego nie było procesem łatwym ani krótkim. Wymagało zarówno przyswojenia znajomości prawa, jak i procedur postępowania, przepisów określających działalność urzędu

⁹ Vincent de Gournay, francuski liberał, uważany za twórcę pojęcia „biurokracja”, cyt. za: G. L. Seidler, *W nurcie Oświecenia*, Lublin 1984, s. 197.

¹⁰ Cyt. za: M. Albrow, *Bureaucracy*, London 1970, s. 17.

¹¹ Biurokracja (od słów franc. *Bureau* – urząd i grec. *kratos* – władza), to scentralizowany system organizacji, w którym władza jest powiązana z urzędem lub ogół ludzi zajmujących się administrowaniem; biuralizm to oparcie administracji na biurach złożonych z urzędników.

oraz zakresu kompetencji osób. To w dalszej konsekwencji dawało gwarancję prawidłowego działania urzędu. Od XIX w. biurokracja nierozzerwalnie wiąże się z administracją publiczną, a termin „biurokracja” staje się kategorią naukową dopiero dzięki pracom Maxa Webera, który sformułował pojęcie idealnego modelu biurokracji jako wyrazu najbardziej racjonalnej organizacji nowoczesnego państwa¹². We współczesnej literaturze fachowej zwykło się przyjmować Weberowski model za punkt odniesienia wszelkich rozważań nad biurokacją¹³.

Po okresie działań militarnych na terytorium byłego Księstwa Warszawskiego, lata 1815-1830 przyniosły w Królestwie Polskim stabilizację ustroju, mimo faktycznego zmniejszenia samodzielności politycznej. Słusznie ocenił to polski historyk Ryszard Przelaskowski, iż lata te stanowiły: „czasy najdłużej i najbardziej zdatnej w epoce porozbiorowej próby stworzenia państwowości [...] Królestwo Kongresowe ogniskuje swój byt państwowotwórczy nie na polu wojny lub zabiegów dyplomatycznych, lecz przede wszystkim w kierunku organizacji maszyny państwowej”¹⁴. Konstytucja Królestwa stanowiła zaledwie punkt wyjścia do dalszych regulacji prawnych. Powoli rodziła się struktura państwa, rządzona za pomocą wydajnej biurokracji wg jasno określonych praw, które „zapewniały bezpieczeństwo, życie i wolność działalności gospodarczej poszczególnych obywateli”¹⁵. W niej widziano gwaranta sprawności bieżącego urzędowania. Miała być środkiem dochodzenia do nowoczesnego i skutecznego zarządzania, mimo wprowadzenia zasady kolegiального działania organów resortowych. Miało to istotnie odróżnić ustrój Królestwa od rozwiązań przyjętych w Księstwie, w którym, za wzorem francuskim, wprowadzono resortowy podział administracji państwowej i centralizację władzy w osobach ministrów¹⁶. Miało to też być powrotem do polskiej tradycji i woli osłabienia władzy ministrów. Z centralizacją wiązała się ściśle hierarchiczna struktura organów, wyrażająca się w podległości służbowej i osobowej urzędników.

¹² M. Weber, *Gospodarka i społeczność* ..., passim.

¹³ A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005; eadem, *Naród i władze rządowe. Dyskurs o biurokracji w Królestwie Polskim (1815-1867)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008.

¹⁴ R. Przelaskowski, *Stan badań nad dziejami Królestwa Kongresowego (1815-1830)*, [w:] *Księga pamiątkowa ku uczczeniu dwudziestopięcioletniej działalności naukowej Marcelego Handelsmana*, Warszawa 1929, s. 406.

¹⁵ R. Kossleck, *Preussen zwischen Reformen und Revolution*, Stuttgart 1967, s. 163-165.

¹⁶ M. Kallas stwierdza, że ustrój organów administracji terenowej, zwłaszcza niższego szczebla, opierał się głównie na przepisach pruskich, vide M. Kallas, *Organy administracji terytorialnej w Księstwie Warszawskim*, Toruń 1965; W. Sobociński, *Historia ustroju i prawa Księstwa Warszawskiego*, Toruń 1964.

Istotną nowość stanowiły poczynania idące w kierunku stworzenia zawodowego korpusu urzędniczego. Podstawę ku temu stworzył dekret Fryderyka Augusta z 20 IV 1808 r. *O komisjach egzaminacyjnych*, które miały sprawdzać „dowody co do zdatności wszelkich urzędników publicznych, co do znajomości swoich obowiązków i praktycznej wprawy”¹⁷. Z zawodową biurokracją szedł w parze narodowy charakter stanu urzędniczego: administracja była polska jeśli chodzi o przeważający element narodowościowy i język, w którym posługiwano się w korespondencji urzędowej. System wybieranych, dożywotnich i niepłatnych urzędników dawnej Rzeczypospolitej został w Księstwie zupełnie zarzucony. Nowi urzędnicy, pochodzenia szlacheckiego i mieszczańskiego, zasilili szeregi rodzącej się warstwy „klasy umysłowej”, czyli inteligencji. W Księstwie Warszawskim, na podstawie licznych lecz rozproszonych przepisów, zaczęły kształtować się normy określające prawa i obowiązki urzędników, związane z wykonywaniem czynności służbowych w urzędach publicznych, a więc to, co nazywamy pragmatyką. Brakowało jedynie przepisów w postępowaniu władz w stosunkach z obywatelami, tzw. procedury administracyjnej oraz zasad urzędowania wewnętrznego (czynności kancelaryjne). Aby zapewnić ciągłość funkcjonowania ministerstw z okresu Księstwa, senator Nikołaj Nowosilcow już 25 VI 1815 r. wezwał b. ministrów do pozostania na swoich stanowiskach i kontynuowania zadań należących do ich kompetencji¹⁸.

Administracja Królestwa Polskiego (do powstania listopadowego) osiągnęła wysoki poziom wyspecjalizowania swoich organów. Rozszerzyły się też zadania wypełniane przez władzę. W porównaniu do czasów Księstwa Warszawskiego, rozwój administracji Królestwa był odbiciem ogólnych tendencji rozwojowych nowoczesnego państwa, które podejmowało się rozmaitych zadań, wynikających z potrzeb rozwoju ekonomii czy stosunków społecznych. Rozbudowa funkcji państwa jako stymulatora, a czasami wprost organizatora wielu gałęzi, łączyła się z nowym pojmowaniem stosunku państwa do jednostki. Funkcja ministrów, członków rządu (tu: Rady Administracyjnej) w zakresie wykonywania praw została połączona, w myśl zasady ograniczonej kolegialności, z działalnością tzw. naradczą kolegialnych komisji rządowych. Późniejsza praktyka poszła w kierunku przywrócenia

¹⁷ DPKW, t. 1, s. 70-76.

¹⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 32, pismo Nowosilcowa z 25 VI 1815 r. Nikołaj Nowosilcow, zaufany urzędnik cesarski, m.in. ds. polskich, pełnił różne funkcje oficjalne i nieoficjalne w Królestwie Polskim (jako komisarz cesarski przy Radzie Stanu); był głównym inspiratorem i współorganizatorem aparatu policji tajnej w Królestwie.

biuralizmu, polegającego na decydującej roli ministrów, przy pozostawieniu kolegium spraw drobniejszych¹⁹.

Po powstaniu listopadowym zmiany zmierzały w kierunku ujednolicania organizacji władz administracyjnych w Królestwie Polskim i Cesarstwie. W miejsce konstytucji, Mikołaj I nadał Królestwu w 1832 r. Statut Organiczny, który stanowił w art. 1, że „Królestwo Polskie przyłączone na zawsze do państwa rosyjskiego stanowi nierozdzieloną część tego państwa”²⁰. Statut zostawił Królestwu odrębność administracyjną, mówił ogólnikowo o utrzymaniu swobód obywatelskich, a nawet przewidywał utworzenie tzw. Stanów Prowincjonalnych. Zostawiano też język polski jako urzędowy i zapewniono odrębność prawa. W rzeczywistości Królestwo stopniowo zaczęło spadać do roli prowincji w absolutystycznej monarchii rosyjskiej. Utrzymujące się nadal odrębne centralne i terenowe organy administracji ulegały stopniowym modyfikacjom, mającym na celu likwidację odrębności państwowej Królestwa. W 1837 r. województwa nazwano guberniami, a komisje wojewódzkie rządami gubernialnymi. Funkcje urzędnicze co prawda nadal sprawowali Polacy, niemniej jednak tendencje rusyfikacyjne i unifikacyjne się nasilały. W 1842 r. zmieniono nazwy obwodów na powiaty, komisarzy obwodowych na naczelników powiatowych, a urzędy municypalne na magistraty. Dodatkowo w miejsce tytułu ministra wprowadzono termin „dyrektor główny prezydujący w Komisji Rządowej”. Obniżenie rangi szefów organów resortowych było nie tylko konsekwencją traktowania Rady Administracyjnej jako organu „szczególnego zarządu miejscowego”, ale też, a może przede wszystkim, powierzeniem pozostawionym trzem komisjom rządowym prowadzenia „interesów administracyjnych, a nie „wykonywania praw”, jak to stanowiła Konstytucja z 1815 r. Coraz większe preferencje uzyskiwało w urzędach terenowych jednoosobowe kierownictwo, ściśle uzależnione od zaleceń odgórnych.

Bezpośrednie represje po powstaniu listopadowym dotknęły Królestwo w postaci narzucenia olbrzymiej, wynoszącej 22 mln rb, kontrybucji, zmuszenia do utrzymywania stutysięcznej armii rosyjskiej, budowy fortyfikacji i Cytadeli Aleksandrowskiej w Warszawie. Kosztami budowy znienawidzonej wkrótce cytadeli, które wynosiły ogółem 11 mln rb obciążono Warszawę oraz skarb Królestwa Polskiego. Uczestników powstania wcielano do armii carskiej, a skazańcom politycznym i emigrantom skonfiskowano majątki. Od tej pory rekrutów z Królestwa wcielano do 25-letniej służby w wojsku cesarskim, odbywanej głównie

¹⁹ Z. Stankiewicz, *Królestwo Polskie 1815-1863*, [w:] *Historia państwa i prawa Polski*, t. 3. *Od rozbiorów do uwłaszczenia*, red. J. Bardach, M. Senkowska-Gluck, Warszawa 1981.

²⁰ DPKP, t. 14, s. 172, Statut Organiczny zawierający zasadnicze prawa dla Królestwa Polskiego z 14 II 1832 r.; T. Demidowicz, *Statut Organiczny Królestwa Polskiego z 1832 r.*, „Biuletyn Lubelskiego Towarzystwa Naukowego”. *Humanistyka*, t. 22, 1986, nr 2.

na Kaukazie i na stepach kazachskich. Wobec likwidacji Wojska Polskiego zniesiono Komisję Rządową Wojny. Na fali represji zamknięto Uniwersytet Warszawski i Towarzystwo Królewskie Przyjaciół Nauk. Sejm został rozwiązany (odtąd dla Królestwa Polskiego jedynym organem ustawodawczym był cesarz, król), nie utrzymano sejmików ziemskich, zgromadzeń gminnych, samorządu miejskiego.

W dziedzinie oświaty, w 1839 r., wyłączono sprawy szkolne spod kompetencji Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, tworząc Warszawski Okręg Naukowy, podległy Ministerstwu Oświaty w Petersburgu. Dwa lata później, likwidując Radę Stanu, utworzono – jako najwyższą instancję sądową – dwa departamenty rosyjskiego Rządzącego Senatu, a od 1847 r. zaczął obowiązywać rosyjski kodeks karny. W latach 40. XIX w. wprowadzono też rosyjski system monetarny (ruble, kopiejki), wag i miar. Od 1836 r., od nowo zatrudnianych urzędników zaczęto wymagać znajomości języka rosyjskiego. Wreszcie, w 1851 r., znosząc granicę celną między Królestwem a Cesarstwem władze rosyjskie dążyły do ekonomicznego połączenia obu krajów²¹.

Druga połowa lat 50. XIX w. przyniosła społeczeństwu polskiemu nadzieję na zmianę polityki cesarskiej. Wiązało się to ze śmiercią Mikołaja I oraz namiestnika Królestwa Polskiego Iwana Paskiewicza, a zwłaszcza z klęską Rosji w wojnie krymskiej (1853-1856). Wrzenie w Rosji, sukcesy Włochów w walkach o zjednoczenie państwa, zmusiły cesarza Aleksandra II do podjęcia zdecydowanych kroków zmierzających do przeprowadzenia modernizacji systemu państwowego i społecznego. Ważnym elementem przebudowy społeczno-ekonomicznej kraju miała stać się reforma uwłaszczeniowa. Wydarzenia w Rosji rzutowały też na sytuację w Królestwie Polskim. Złagodzenie kursu podjęto w ramach problematycznych reform margrabiego Aleksandra Wielopolskiego. Były to próby utworzenia instytucji samorządu terytorialnego: rad powiatowych, gubernialnych i miejskich oraz przeprowadzenia reformy szkolnictwa. Powołany wówczas na namiestnika Królestwa Polskiego Michaił Górczakow rozpoczął ograniczoną liberalizację stosunków w Królestwie, starając się pozyskać zwłaszcza polską arystokrację. Zniesiono stan wojenny (1856 r.), ogłoszono amnestię dla zesłańców politycznych i emigrantów z 1831 r., utworzono Akademię

²¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1404, nlb., odezwa Warszawskiego Wojennego Gubernatora ws. wprowadzenia na budynkach rządowych herbu państwa z 5/17 V 1842 r., rysunek herbu; sygn. 1810, nlb., wykaz tablic znajdujących się na drzwiach dyrekcji KRPiS z napisami sekcji w języku polskim i rosyjskim, wrzesień 1836 r.

Medyko-Chirurgiczną w Warszawie, a w 1858 r. zezwolono na założenie Towarzystwa Rolniczego, pod przewodnictwem Andrzeja Artura Zamoyskiego²².

Polskie tradycje zarządzania sprawami publicznymi oraz niezmienną liczbą polskich urzędników na różnych szczeblach osłabiły z pewnością tempo rusyfikacji aparatu administracyjnego Królestwa. Złagodzenie kursu politycznego stanowiło sprzyjający moment dla funkcjonowania urzędów; do połowy lat 60. XIX w. polskie kadry administracyjne nie przyjęły rosyjskiego typu urzędowania. Przedłużono żywot tradycyjnych kolegów przy rozpatrywaniu spraw, dążono do uproszczenia lub usprawnienia form zarządzania²³.

Biurokracja oznaczała synonim sprawności i skuteczności działania. Niezbýwalnym środkiem realizacji zadań nowoczesnej administracji okazała się praktyka dekoncentracji czynności, wymagana przy załatwieniu i opracowaniu spraw w urzędach. W warunkach polskich był przyjmowany od samego początku jako instrument wrogiego, antypolskiego oddziaływania mocarstw zaborczych. Rozszerzenie policyjnego nadzoru i zsynchronizowanie go z biurokratyczną organizacją pracy urzędów miało swoje skutki aktotwórcze; znaczące miejsce w ówczesnej produkcji aktowej zajmowały dokumenty nakazowo-zakazowe, odnoszące się do działalności urzędów oraz uprawnień obywateli, jak też różnorodne raporty słane do urzędów wyższych szczebli. W tej sytuacji biuralizm był wygodnym narzędziem w rękach zaborcy, bowiem polegał na jednoosobowym podejmowaniu decyzji i kierowaniu tokiem urzędowania.

Stłumienie powstania styczniowego zapoczątkowało okres represji narodowościowych w stosunku do Polaków ze strony władz rosyjskich. Wiązała się z tym też całkowita likwidacja urzędów polskich, a administracja Królestwa została podporządkowana władzy w Petersburgu. Dalszym przejawem tej polityki było uporczywe upowszechnianie nieurzędowej nazwy Królestwa, tj. Kraju Przywiślańskiego. Urzędy zostały w trybie natychmiastowym zobligowane do wprowadzenia nowych, niespójnych z polską tradycją zasad administrowania²⁴.

²² H. Głębocki, *Fatalna sprawa. Kwestia polska w rosyjskiej myśli politycznej (1856-1866)*, Kraków 2000, s. 65, 88.

²³ T. Łepkowski, *Polska – narodziny nowoczesnego narodu: 1764-1870*, wyd. 2, Poznań 2003.

²⁴ DPKP, t. 67, s. 43, ukaz cesarski znoszący KRPiS z 28 III/9 IV 1867 r.; s. 63, ukaz cesarski znoszący Komisję Rządową Oświecenia Publicznego z 15/27 V 1867 r.; t. 68, s. 19, ukaz cesarski znoszący Komisję Rządową Spraw Wewnętrznych z 29 II 1868 r.; t. 66, s. 275, ukaz cesarski ws. podporządkowania Wydziału Pocztowego Królestwa Polskiego Ministerstwu Pocht i Telegrafów w Cesarstwie z 19/31 XII 1866 r.; s. 455, ukaz cesarski podporządkowujący komunikację Królestwa Polskiego Ministerstwu Komunikacji w Cesarstwie z 25 II/9 III 1867 r.; A. A. Сидоров, *Русские и русская жизнь в Варшаве*, Варшава, 1899; *Historia państwa i prawa Polski*, t. 4. *Od*

2. Komisje rządowe w Królestwie Polskim 1815-1867

Konstytucja Królestwa Polskiego z 27 XI 1815 r. sprawowanie władzy wykonawczej: „wykonywanie praw”, czyli administrację krajową, powierzyła pięciu wydziałom rządowym (ministerstwom, od 1 I 1816 r. komisjom) pod prezydencją ministrów. Były to: Komisja Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, Komisja Sprawiedliwości, Komisja Spraw Wewnętrznych i Policji, Komisja Wojny i Komisja Przychodów i Skarbu²⁵. U boku monarchy ustanowiono ponadto urząd ministra bez teki z tytułem ministra-sekretarza stanu, który pośredniczył między władzami rosyjskim a Królestwem. Jego zadania polegały na przedstawianiu królowi spraw przesyłanych przez namiestnika i przekazywaniu namiestnikowi postanowień królewskich²⁶.

Ten planowy podział wszelkich spraw administracyjnych między resorty ministerialne stanowił powielenie systemu organizacyjnego z czasów Księstwa Warszawskiego. Zasadnicze różnice polegały na powołaniu oddzielnego resortu wyznań i oświecenia publicznego oraz włączeniu spraw policji do resortu spraw wewnętrznych. Działania komisji dzieliły się na wykonawcze, obejmujące egzekucje ustaw, dekretów i urządzeń króla i namiestnika, oraz tzw. naradcze, polegające na uchwalaniu projektów i instrukcji, rozwijaniu urządzeń, zarządzaniu funduszami i układaniu ogólnych raportów. Zadaniem komisji rządowych było „baczenie na całość i wykonywanie praw i ustaw w przedmiotach i czynnościach ich wydziałów obejmujących”.

Rozwinięcie przepisów ustawy konstytucyjnej, która zapowiadała osobne uregulowanie statutami organicznymi składu i atrybucji komisji rządowych, znalazło się w Statucie Organicznym Aleksandra I 17 X 1816 r.²⁷. Określał on skład poszczególnych komisji i ich zadania, jak również kompetencje ministrów. Statut, pomyślany jako tymczasowy, zastrzegł

uwłaszczenia do odrodzenia Państwa, red. K. Grzybowski, Warszawa 1982; A. Kopiczyńska, *Akta władz administracji gubernialnej Królestwa Polskiego w latach 1867-1915*, Warszawa 2004.

²⁵ Art. 76, 79 Konstytucji Królestwa Polskiego, DPKP, t. 1; AGAD, CWO, sygn. 15, s. 48, wyciąg z protokołu posiedzenia Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego ws. składu i atrybucji komisji rządowych z 1816 r.; tu też organizacja komisji rządowych; APP, sygn. 296, t. 2, s. 509, organizacja KRW z 16 IV 1816 r.; s. 1194, projekt organizacji KRS z 6 IV 1816 r.; sygn. 155, s. 69, organizacja KRW z 13 V 1816 r.; s. 212, urządzenie wewnętrzne KRWRiOP z 12 XII 1816 r.; KRPiS, sygn. 1572, k. 4, statut organiczny komisji rządowych; sygn. 1571, s. 123, pismo sekretarza generalnego do naczelników wydziałów, biur ws. zastąpienie od stycznia 1816 r. nazwy „ministerstwo” - „komisją” z 31 XII 1815 r.; statut wewnętrzny komisji rządowych z 5/17 X 1816 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 151; s. 191, polecenie namiestnika nakazujące wstrzymanie ogłoszenia organizacji komisji rządowych w DPKP z 22 X 1816 r.; *Historia państwa i prawa Polski*, t. 3, s. 331-492.

²⁶ Art. 71 Konstytucji Królestwa Polskiego, DPKP, t. 1.

²⁷ Art. 79 Konstytucji Królestwa Polskiego, DPKP, t. 1.

możność wprowadzenia zmian we wszystkich materiach nim uregulowanych. Celem ułatwienia tych zmian nie został, mimo klauzuli promulgacyjnej, opublikowany w *Dzienniku praw Królestwa Polskiego*²⁸. Reskrypt namiestnika polecał zarazem wstrzymać publikację pozostałych aktów regulujących organizację wewnętrzną poszczególnych komisji rządowych. Niezależnie od tego zarządzenia, statut miał być wykonany. Ostatecznie Statut ten i inne przepisy szczegółowe wprowadziły do komisji rządowych model tzw. kolegalności ograniczonej (oprócz Komisji Rządowej Wojny). Polegał on na wydzieleniu kolegalnych czynności komisji²⁹.

Zaliczono do nich prace obejmujące „wszelakie projekta, instrukcje, rozwinięcia urzędzeń, zarząd funduszami i układanie ogólnych raportów”, następnie decyzje ws. nominacji oraz sprawy personalno-dyscyplinarne urzędników. Komplet władny do podejmowania decyzji miał składać się co najmniej z trzech osób, a ewentualną równość głosów miał rozwiązywać „prezydujący”. Ministrowie w komisjach rządowych występowali w dwojakiej roli. We własnym zakresie decydowali w sprawach „prostego wykonania” niezastrzeżonych dla kolegium oraz w przypadkach wymagających nagłego rozstrzygnięcia. Obowiązkiem ich było tylko powiadomienie komisji o wydanej decyzji. Jako prezydujący w komisjach mieli powierzone sobie kierownictwo ich działalnością. Minister nie był władny zawiesić uchwały, którą oceniał jako sprzeczną z Konstytucją czy dekretemi króla lub namiestnika. Mógł jedynie odwołać się do decyzji rządu, tj. Rady Administracyjnej.

Zasada kolegalności miała istotnie odróżnić ustrój Królestwa od rozwiązań przyjmowanych w Księstwie, opartych na jednoosobowości. Miało to też być powrotem do polskiej tradycji i woli osłabienia władzy ministrów. Jednak zrezygnowano z zasady pełnej kolegalności – decydowania większością głosów we wszystkich sprawach, nawet „prostego wykonania prawa”. W tym przypadku sprawą najważniejszą było umiejętne wypośrodkowanie między fachowością a szybkością udzielania informacji oraz zdecydowaniem i odpowiedzialnością. Przyjęte zasady kolegalności ograniczonej miały stanowić gwarancję praworządności i wnikliwości decyzji, szybkiego działania oraz odpowiedzialności³⁰. Wiele też zależało od autorytetu i indywidualności danego ministra i

²⁸ Promulgacja to ogłoszenie ustawy w urzędowym organie prasowym, tu w DPKP.

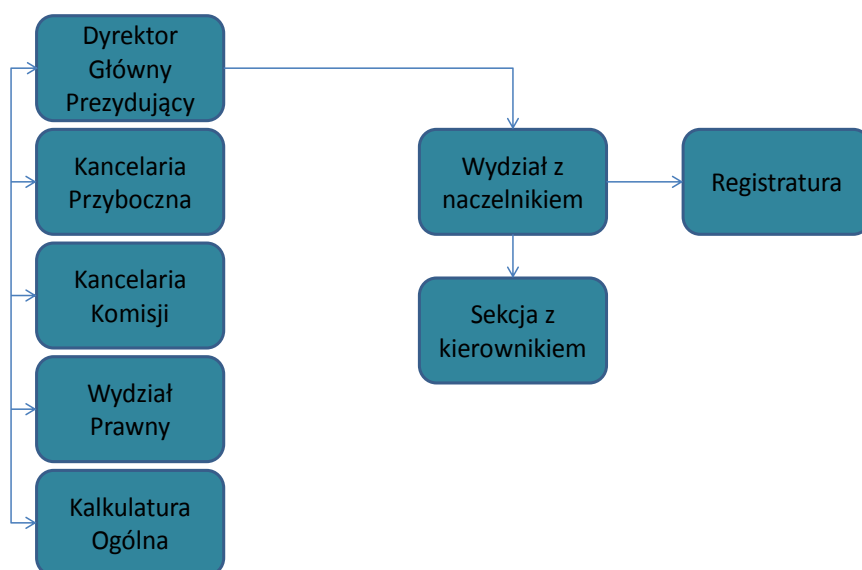
²⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 278, wg urządzenia wewnętrznego KRPiS z 1816 r., jej posiedzenia podzielono na określone kategorie: 1) interesy ważne, tzw. nadzwyczajne pod prezydencją dyrektora głównego; 2) interesy zwyczajne, pod prezydencją dyrektora wydziału; 3) interesy sądowe pod prezydencją dyrektora wydziału.

³⁰ H. Izdebski, *Rada Administracyjna Królestwa Polskiego w latach 1815-1830*, Warszawa 1978, autor twierdzi, że praktyka komisji rządowych Królestwa poszła wyraźnie w kierunku

jego silnej pozycji, co mogło wyrażać się we wstrzymaniu postanowień kolegialnych, w razie uznania ich za sprzeczne z przepisami prawnymi lub dobrem publicznym. W dyrekcjach Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu stosowana zasada kolegialności była w pełni podporządkowana woli ks. Franciszka Ksawerego Druckiego-Lubeckiego, ministra autorytarnego i pracowitego, a w Komisji Sprawiedliwości, do końca jej istnienia, przestrzegano obydwu trybów postępowania, choć niewątpliwie z silnymi uprawnieniami ministerialnymi³¹.

Z organizacyjnego punktu widzenia, stosownie do zadań, ustalił się w komisjach rządowych, wg ich wewnętrznych przepisów, podział na jednostki organizacyjne zwane dyrekcjami, później wydziałami (od 1838 r.)³². Na czele dyrekcji stali dyrektorzy generalni – radcy stanu. W skład wydziału, obok jego dyrektora wchodził naczelnik sekcji, referenci, buchalter, sekretarz, dziennikarz, archiwiści. Dyrekcje z kolei dzieliły się na biura, później sekcje z naczelnikami na czele. Obok wydziałów w komisjach funkcjonował sekretariat generalny i stanowisko plenipotenty prawnego.

1. Struktura wewnętrzna komisji rządowych po 1832 r.



biuralistycznym, ale trzeba zaznaczyć, że zasada kolegialności ograniczonej utrzymywała się w przepisach popowstaniowych z lat czterdziestych i pięćdziesiątych.

³¹ W. Witkowski, *Komisja Rządowa Sprawiedliwości w Królestwie Polskim 1815-1876*, Lublin 1986, s. 109-117.

³² AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 123, op. cit.; sygn. 1575, k. 139, pismo sekretarza KRPiS ws. zmian nazw dyrekcji na wydziały z 8/20 IX 1838 r., na podstawie najwyższego postanowienia z 1832 r.

Do głównych zadań komisji rządowej należało czuwanie nad całością powierzonego jej zakresu działania oraz wykonywanie praw i ustaw w tej dziedzinie. Ponadto były zobowiązane do naradzania się nad projektami ustaw, zarządzania funduszami jej przyznanymi, podawania kandydatów na urzędy zawisłe od nominacji królewskiej i mianowania w ramach swego resortu urzędników niższych stopni. Poza tym komisja mogła zawieszać, a nawet oddawać pod sąd urzędników w razie ich wykroczeń. W komisjach mogły odbywać się posiedzenia zwyczajne, przynajmniej dwa razy w tygodniu, na których rozpatrywano „przedmioty potoczne”, jak: budżet, nominacje urzędników, nowe projekty urządzeń. Mogły też odbywać się posiedzenia nadzwyczajne, na których przedstawiano decyzje namiestnika lub Rady Administracyjnej, a dotyczące zadań określonej komisji wpływających z ich kompetencji. Miały też miejsce posiedzenia „sądowe”, na których rozpatrywano sprawy defraudacyjne.

2.1. Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego

Zarząd spraw wyznaniowych w Królestwie Polskim należał na zmianę do dwóch komisji rządowych: w latach 1815-1832 i 1861-1864 do Komisji Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (dwukrotnie likwidowanej w wyniku popowstańczych represji caratu), a w latach 1832-1861 i 1864-1867 do Komisji Spraw Wewnętrznych i Duchownych. W 1867 r. sprawy wyznaniowe od Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych (KRSWiD) przejął nowy urząd, podporządkowany bezpośrednio Ministerstwu Spraw Wewnętrznych Cesarstwa. Był to Zarząd Obcych Wyznań w Królestwie Polskim³³.

³³ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 48-69, wypis z protokołu posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego KRWRiOP z 5 XI 1816 r., wewnętrzne urządzenie KRWRiOP z 12 II 1816 r.; wypis z protokołu Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego z 5/17 X 1816 r. ws. organizacji KRWR i OP; KRPiS, sygn. 1312, nlb., organizacja KRWRiOP [1821 r.]; I RSKP, sygn. 162, s. 23, organizacja KRWRiOP z 6 III 1816 r.; APP, sygn. 155, s. 212, 225, organizacja KRWRiOP; DPKP, t. 7, s. 216, porządek postępowania KRWRiOP z 2/14 VIII 1821 r.; ZPAKP, *Wydział Spraw Wewnętrznych*, cz. II, t. 2, s. 601-615, organizacja Komisji Rządowej Wyznań Religijnych, Duchownych i Oświecenia Publicznego (dalej: KRWRDiOP) z 26 III 1833 r.; DPKP, t. 59, s. 411, ukaz cesarski powołujący KRWRiOP z 27 XII 1861/8 I 1862 r.; T. Manteuffel, *Archiwum Oświecenia Publicznego w Warszawie*, [w:] *Straty bibliotek i archiwów warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, t. 2. *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, red. K. Konarski, Warszawa 1956 (dalej: Straty); *Inwentarz zespołu archiwalnego: Centralne Władze Wyznaniowe Królestwa Polskiego*, oprac. M. Kośka, Warszawa 1994 (mps AGAD); K. Morawska, *Centralne władze wyznaniowe Królestwa Polskiego*, [w:] *Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie*, t. 2. *Epoka porozbiorowa*, red. F. Ramotowska, Warszawa 1998, (dalej: Przewodnik), s. 177-203; W. Gliński, *Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego wobec wspólnot religijnych w Królestwie Polskim 1815-1820*, Warszawa 2002.

Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (KRWRiOP) została utworzona na mocy art. 76 i 79 Konstytucji Królestwa Polskiego. Jej skład i atrybucje, jako władzy kolegialnej, określały statuty organiczne – tymczasowy z 1816 r., przyjęty na posiedzeniu Ogólnego Zgromadzenia jako „Wewnętrzne urządzenie Komisji” oraz stały z 2/14 VIII 1821 r. Do czasu zatwierdzenia tego pierwszego, Komisja załatwiała sprawy wg przepisów Wydziału Oświecenia Narodowego i Spraw Wyznań Religijnych Rządu Tymczasowego. Początkowo, do składu nowo utworzonej Komisji wchodził członek ww. Wydziału. Od 7 I 1817 r. jej skład stanowiły osoby mianowane przez króla: minister prezydujący Stanisław hr. Potocki i 16 członków, wśród nich przedstawiciele kościołów rzymskokatolickiego i ewangelickiego, czterech stałych członków Komisji wyznaczonych na referentów: do spraw duchownych, administracji funduszków, spraw szkolnych i cenzury. Komisja dzieliła się na Ogólne Zgromadzenie i Dyрекję Wykonawczą. Do pierwszego należeli wszyscy członkowie pod przewodnictwem ministra, do Dyрекcji wchodził: ministrowie, trzech referentów i wizytator generalny.

Komisja sprawowała nadzór nad „obrzędami” religijnymi, duchowieństwem wszystkich wyznań, nad funduszami duchownymi, a także podawała kandydatów na urzędy duchowne do nominacji króla. Komisja odbywała posiedzenia „administracyjne”, na których załatwiano wszystkie sprawy administracyjno-wykonawcze, na posiedzeniach zaś Zgromadzenia Ogólnego rozpatrywano projekty nowych urzędów i instrukcji szkolnych, szkół wyższych, budżetów rocznych, przyznawania emerytur, nagród, raporty roczne dla Rady Stanu, nominacje profesorów uniwersytetu.

W nowej organizacji (2/14 VIII 1821 r.) prace Komisji zostały podzielone pomiędzy Radę Ogólną i Wydział Administracyjny, złożony z trzech dyrekcji: Wyznań Religijnych, Wychowania Publicznego i Funduszków oraz osobną Sekcję Duchowną Rzymskokatolicką³⁴. Nominacja członków nastąpiła 16 października t. r. W skład Komisji wchodził: minister prezydujący, prymas Królestwa oraz dwóch biskupów kierujących sekcją rzymskokatolicką, trzech radców stanu kierujących dyrekcjami wydziałów, dwóch przedstawicieli innych wyznań, sześciu członków oddzielnie mianowanych przez króla, dwóch wizytatorów generalnych. Wszyscy wymienieni członkowie stanowili Radę Ogólną. Podlegały jej sprawy dotyczące wyznań chrześcijańskich niekatolickich.

³⁴ A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego oraz prawa administracyjnego obowiązującego w Królestwie Polskim*, t. 1, Warszawa 1880, s. 154; AGAD, KRPIŚ, sygn. 1357, nlb., organizacja KRWRiOP z 1821 r.

W kancelarii zarządzanej przez sekretarza generalnego pracowali naczelnicy biur, asesorowie prawny i budowlany oraz inni urzędnicy.

Do głównych kompetencji **Dyrekcji Ogólnej Wyznań Religijnych** należały sprawy dotyczące wykonywania postanowień rządowych ws. duchowieństwa wyznania rzymskokatolickiego, dozoru nad własnością kościelną, klasztorną, nad ich funduszami i zabudowaniami, nad zapisami na rzecz kościoła, korespondencji duchowieństwa ze Stolicą Apostolską w sprawach administracji duchownej, jak też z władzami krajowymi na temat usuwania ewentualnych nieporozumień między innymi wyznaniami, przygotowywania dotacji dla nowych parafii.

Dyrekcja Funduszków Duchownych i Edukacyjnych zajmowała się kwestiami finansowymi całego resortu, w tym funduszami duchownymi i edukacyjnymi, administracją majątków należących do tych funduszków.

Sekcja Duchowna Rzymskokatolicka pełniła podwójną rolę: 1) naradczą, tj. załatwiała sprawy wynikające z jej kompetencji, zwłaszcza gromadzenie informacji o wszelkich nadużyciach urzędników krajowych wobec duchowieństwa, rozpatrywanie skarg przeciwko duchownym ze strony świeckich; 2) opiniodawczą, tj. przygotowywała opinie o kandydatach na wakujące stanowiska kościelne oraz o kandydatach na stanowisko nauczyciela religii w szkołach publicznych.

W czasie powstania listopadowego nastąpiły zmiany w organizacji i kompetencji Komisji. 23 XII 1830 r. zawiesiła swoją działalność Sekcja Duchowna Rzymskokatolicka. Dnia 25 IV 1831 r. Rząd Narodowy wydał dekret, w którym art. 1 mówił o przekazaniu „wszystkich dóbr, lasów, jak niemniej funduszków supresyjnych” „pod bezpośredni zarząd Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu”, zaś „odebranie” funduszków oraz „wszelkich kas, rachunków, akt, map itp.” miało nastąpić natychmiast „za zniesieniem obu Komisji”.

Tymczasem 8 IX 1831 r. wojska rosyjskie zajęły Warszawę. Powołany przez Mikołaja I Rząd Tymczasowy (Fiodora Engela) utrzymał ukazem cesarskim z 3/15 XI 1831 r. decyzję Rządu Narodowego o przekazaniu dóbr i funduszków suprymowanych oraz „po duchowieństwie do W. Ks. Poznańskiego odpadłym”, pod administrację Komisji Przychodów i Skarbu. Ponadto na podstawie dekretu królewskiego z 4/16 II 1832 r. zobowiązano Komisję do wydania skarbowi wszystkich sum pojezuickich należących do funduszu edukacyjnego, a zapisanych na dobrach ziemskich.

Na mocy art. 35 Statutu Organicznego zniesiono KRWRiOP, a sprawy załatwiane przez nią przekazano Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych (KRSW). Odtąd Komisja nosiła nazwę Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego

(KRWRDiOP). Pierwszym jej dyrektorem został Józef Rautenstrauch, następnie Aleksandr Strogonow, Eugeniusz Gołowin i Sergiusz Szypow (do 1839 r.). 26 III 1833 r. Rada Administracyjna zatwierdziła organizację wewnętrzną Komisji. Zgodnie z nią dzieliła się ona na trzy wydziały resortowe. Wydział Spraw Duchownych i Oświecenia Publicznego składał się z sekretariatu p. n. Służba Ogólna oraz sekcji: Wyznań, Wychowania i Prawnej. Sekcja Wyznań przejęła czynności Dyrekcji Wyznań oraz Sekcji Duchownej Rzymskokatolickiej b. KRWRiOP. Do „udzielania opinii w materiach religijnych” zostali powołani wg ukazu z 2/14 III 1833 r. asesorowie duchowni, reprezentujący duchowieństwo rzymsko- i grekokatolickie oraz prawosławne.

W 1839 r. z KSWDiOP została wyłączona Sekcja Wychowania, którą przekształcono w Warszawski Okręg Naukowy (WON)³⁵. Od tej chwili Komisja nosiła nazwę Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych (KRSWiD). Sekcja Wyznań zmieniła nazwę na Wydział Wyznań w KRSWiD, który pozostał w niej do kwietnia 1861 r.

Ukazem cesarskim z 26 marca t. r. przywrócono zniesioną KRWRiOP. W myśl nowego statutu organizacyjnego (art. 5), zatwierdzonego przez Aleksandra II, z 8 I 1862 r., Komisja miała składać się z następujących wydziałów: Wyznań i Oświecenia, Zarządu Spraw Greckounickich (utworzonego w 1841 r.; w 1867 r. został odłączony od KRSW, stając się równorzędnym organem administracji wyznaniowej, podporządkowanej na mocy ukazu z 3 X 1868 r. ministrowi oświecenia publicznego w Cesarstwie) oraz wspólnej dla wszystkich wydziałów kancelarii. Wydział Wyznań obejmował: Sekretariat (Służbę Ogólną), Sekcję Wyznań, Sekcję Administracyjno-Rachunkową, Sekcję Prawną oraz Oddział Spisów Funduszków Duchownych (na mocy postanowienia królewskiego z 18 III 1817 r., w latach 1818-1820 sporządzano spisy klasztorów i probostw).

Do **Wydziału Wyznań** należało przedstawianie kandydatów do nominacji królewskiej na wyższe godności duchowne oraz zatwierdzanie na niższe stanowiska podawane przez właściwe władze albo wybieranych przez organy różnych wyznań, wystawianie opinii kandydatom ubiegającym się o stanowisko profesora nauk teologicznych i nauczyciela religii w szkołach rządowych, opiniowanie programów nauczania religii. Jednocześnie cesarz mianował Aleksandra hr. Wielopolskiego dyrektorem prezydującym w KRWRiOP (później był nim Romuald Hube).

Postanowieniem Rady Administracyjnej z 12 IV 1861 r. wszystkie fundusze przeznaczone na cele duchowieństwa i edukację wyłączono z budżetu dotychczasowych

³⁵ DPKP, t. 24, s. 232-253, postanowienie królewskie powołujące WON z 20 XI/2 XII 1839 r.

instytucji i oddano do dyspozycji Komisji. Początkowo pracowała ona wg przepisów Warszawskiego Okręgu Naukowego oraz KRSWiD. Projekt statutu, opracowany na wzór statutu z 1821 r., Komisja złożyła Radzie Administracyjnej 27 VIII 1861 r., a ta przesłała go dalej, do Petersburga. Dnia 8 I 1862 r. cesarz podpisał nowy statut Komisji. Zgodnie z nim skład Komisji stanowili: dyrektor główny prezydujący, dwóch dyrektorów wydziałów (Wyznań i Oświecenia), dwóch wicedyrektorów tych wydziałów, zarządzający sprawami wyznania greckokatolickiego, trzech członków Rady Duchownej Rzymskokatolickiej, dyrektor kancelarii Komisji, członkowie innych wyznań chrześcijańskich, sześciu członków honorowych, mianowanych przez cesarza i dwóch wizytatorów.

Po powstaniu styczniowym, na mocy ukazu z 8 XI 1864 r., sprawy wyznaniowe powróciły ponownie do kompetencji KRSW. W styczniu 1867 r. wyłączone je z Komisji i przeniesiono do nowo powołanego urzędu p. n. Zarząd Obcych Wyznań, który uległ likwidacji w 1871 r., na mocy ukazu z 5 marca t. r., a „należące do niego czynności” zostały powierzone Departamentowi Spraw Duchownych Obcych Wyznań w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych Cesarstwa.

W Królestwie Polskim okresu konstytucyjnego i autonomicznego sprawy oświaty na szczeblu centralnym podlegały zmieniającym się wielokrotnie władzom resortowym i międzyresortowym, w których tworzone do tych spraw wyodrębnione komórki. Oprócz oświaty podporządkowane im były też sprawy wyznaniowe. Konstytucja Królestwa Polskiego, jak już wspomniano, powołała Komisję Rządową Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego³⁶. Do czasu zatwierdzenia tymczasowego statutu, Komisja załatwiała sprawy wg przepisów Wydziału Oświecenia Narodowego Rządu Tymczasowego Królestwa Polskiego. Początkowo, do składu powołanej Dyrekcji Wychowania Publicznego w KRWRiOP wchodził wydział oraz b. Dyrekcji Edukacji Narodowej³⁷.

³⁶ Art. 76 Konstytucji Królestwa Polskiego, DPKP, t.1; T. Manteuffel, *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 13, 1935, s. 11-29; idem, *Registratura Okręgu Naukowego ...*, „Archeion”, t. 14, 1936, s. 11-22; idem, *Centralne władze oświatowe na terenie b. Królestwa Kongresowego (1807-1915)*, „Rozprawy Historyczne Towarzystwa Naukowego Warszawskiego”, t. 6, Warszawa 1927-1929, s. 216; idem, *Archiwum Oświecenia Publicznego w Warszawie*, [w:] *Straty ...*, t. 2. *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, s. 215, 219-220; J. Godlewska, *Władze i instytucje oświatowe Królestwa Polskiego 1815-1867*, [w:] *Przewodnik*, s. 223-234; *Inwentarz zespołu archiwalnego: Centralne Władze Oświatowe Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, oprac. M. Migdańska, Warszawa 2003 (mps AGAD); T. P. Głuszyński, *Rys historyczny działań Dyrekcji Edukacji Narodowej i Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w Polsce. Od 1812 do końca 1821 r.*, Kraków 1978, Archiwum do dziejów literatury i oświaty w Polsce.

³⁷ Dyrekcja Edukacji Narodowej, jako centralna władza oświatowa Księstwa Warszawskiego, została powołana dekretem Fryderyka Augusta z 17 XII 1810 r.

Do głównych zadań Dyrekcji należało przygotowywanie organizacji szkolnictwa, systemu nauczania, zarządzanie szkołami wszystkich szczebli, „umiejętnościami, naukami i kunsztami” oraz funduszami na nie przeznaczonymi, czuwanie nad sprawami cenzury. W jej gestii było też wykonywanie postanowień i przepisów dotyczących wychowania publicznego, organizacji i utrzymania uniwersytetu, szkół różnego stopnia i pensji, instytutów naukowych, czuwanie nad kwalifikacją kandydatów ubiegających się o stopnie nauczycielskie, nagrodami i emeryturami oraz kontrolowanie spraw związanych z cenzurą i nadzorem nad drukarniami.

Do pomocy w sprawach naukowych przy komisji utworzono Towarzystwo do Ksiąg Elementarnych z Samulem Bogumiłem Linde, jako prezesem, na czele. Dzieliło się ono na pięć sekcji: organizacji szkół i trybu nauczania, spraw uniwersyteckich, spraw religijnych, moralności i bogobożności, umiejętności, oddziału nauk i literatury. Do obowiązków Towarzystwa należało przygotowywanie i opiniowanie podręczników szkolnych, wyznaczanie deputacji do rozpatrywania kwalifikacji zatrudnionych nauczycieli w pensjach i ich dyrekcji. Opinie Towarzystwa były zatwierdzane przez KRWRiOP³⁸.

Ponadto postanowieniem namiestnika z 1 VII 1823 r. przy Komisji została utworzona Kuratoria Generalna Królestwa Polskiego, z Dawidem Oebchelwitzem jako kuratorem naczelnym (następnie kierował nią Józef Kalasanty Szaniawski, później Maksymilian Fredro). Jej zadaniem było nadzorowanie prawomyślności politycznej uczącej się młodzieży i zwalczanie wszelkich ruchów wolnościowych.

Po powstaniu listopadowym, w Rządzie Tymczasowym Królestwa Polskiego sprawami szkolnictwa zajmował się Wydział Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, którym kierował gen. Józef Rautenstrauch. Resortem oświaty czasowo zajmował się Bogumił Linde, dyrektor generalny, upoważniony do sprawowania tej funkcji postanowieniem Rządu z 20 X/1 XI 1831 r., a po nim Józef Kalasanty Szaniawski.

Na mocy ukazu cesarskiego, mówiącego o przywróceniu w Królestwie „porządku wewnętrznego i bezpieczeństwa osobistego”, a przedstawionego na posiedzeniu Rządu 12/24 X 1831 r., w połowie listopada zamknięto uniwersytet i inne szkoły wyższe oraz zawieszono czynności Towarzystwa do Ksiąg Elementarnych. Działalność KRWRiOP odnośnie do spraw związanych z oświatą polegała wówczas na załatwianiu korespondencji bieżącej, udzielaniu różnego rodzaju informacji, m.in. o przygotowaniu budżetu na 1832 r. Czyniła również starania o uzyskanie emerytur lub zasiłków dla swych urzędników i nauczycieli oraz ich rodzin.

³⁸ Art. 88-91 KRWRiOP z 1821 r., DPKP, t. 7.

Po zniesieniu w 1832 r. KRWRiOP, sprawy załatwiane przez nią przekazano KRSW, która otrzymała nazwę Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego. Organizację wewnętrzną nowo utworzonej Komisji zatwierdzono 26 III 1833 r., a wprowadzono w życie 5 czerwca t. r. Zgodnie z nią sprawy oświaty należały do Wydziału Oświecenia Publicznego, który składał się z trzech sekcji: Wyznań, Oświecenia (Wychowania) i Prawnej oraz sekretariatu. Fundusze Edukacyjne Sekcji Oświecenia podlegały kompetencji Biura Kontroli i Rachuby.

Sekcja Wychowania dzieliła się na dwa referaty. Pierwszy zajmował się organizacją i urzędowaniem szkół, drugi ich utrzymaniem. Ponadto w Komisji działała Rada Wychowania Publicznego, jako centralna władza oświatowa w Królestwie Polskim. Do jej kompetencji należał nadzór nad wykonywaniem przepisów rządowych dotyczących spraw oświatowych i zarządzanie „instytutami naukowymi”, zatwierdzanie podręczników i programów nauczania, zaopatrywanie szkół w książki i pomoce naukowe, decydowanie o tworzeniu lub likwidacji szkół, obsada szkół i pensji, opracowywanie budżetu, rozpatrywanie raportów o stanie szkolnictwa w Królestwie Polskim. Sekcji Wychowania podlegały sprawy oświatowe drugorzędne (nie należące do Rady Wychowania), nadzór nad funduszami edukacyjnymi oraz cenzura pism i książek.

Likwidacja Sekcji Oświecenia w KRSWDiOP nastąpiła z dniem utworzenia Warszawskiego Okręgu Naukowego (20 XI/2 XII 1839 r.). Była to naczelna władza oświatowa, podporządkowana Ministerstwu Oświaty w Petersburgu. Warszawski Okręg Naukowy przejął sprawy załatwiane wcześniej przez Sekcję Wychowania (Oświecenia) Wydziału Wyznań i Oświecenia w KRSWDiOP. Jego organizację wewnętrzną cesarz zatwierdził 1 VII 1840 r., z późniejszymi zmianami z 14 VIII 1849 r. i 30 XII 1850 r. Jego skład osobowy stanowili: kurator Mikołaj Okuniew, wiceprezes Rady Wychowania Publicznego Paweł Muchanow i naczelnik administracji Okręgu Stanisław Mackiewicz. Kurator działał na prawach dyrektorów generalnych komisji rządowych. W Radzie Administracyjnej zasiadał tylko w sprawach resortu oświaty. Załatwiał m.in. korespondencję tajną, skargi na urzędników i sprawy personalne oraz wszystkie inne wymagające szybkiego załatwienia.

Zarząd Okręgu dzielił się na dwa wydziały: Naukowy i Administracyjno-Rachunkowy. Referat I **Wydziału Naukowego** zajmował się organizacją i urzędowaniem szkół, Referat II wyznaczaniem funduszy na ich utrzymanie. Do składu Wydziału Naukowego wchodził: jego naczelnik, naczelnicy referatów oraz ich pomocnicy. Wydział Administracyjno-Rachunkowy składał się z referatu administracyjnego i rachunkowego. W WON funkcjonowała Rada

Wychowania Publicznego, której nową organizację zatwierdził cesarz 12 IV 1842 r. W jej skład wchodził: kurator - prezes, wiceprezes, naczelnik administracji, dwaj radcy etatowi i wizytatorzy. Rada Wychowania rozpatrywała m.in. wnioski i decyzje Zarządu Okręgu, projekty praw i postanowień, przygotowywała raporty o stanie szkolnictwa w Królestwie Polskim, projekty budżetów, tworzenia instytutów, szkół, przygotowywała podręczniki i pomoce szkolne, opiniowała i zatwierdzała kwalifikacje profesorów i nauczycieli, sprawowała nadzór nad cenzurą publikacji, handlem książką, programami szkolnymi oraz sprawami Instytutu Gospodarstwa Wiejskiego i Leśnictwa. Z jej kompetencji wyłączono Akademię Duchowną, seminaria i szkoły duchowne i Instytuty: Położniczy i Głuchoniemych oraz Szkołę Felczerską i Szkołę Weterynarii, które pozostały w gestii KRSWiD.

W związku z zapowiedzianymi reformami Wielopolskiego, ukazem cesarskim z 14/26 III 1861 r. zlikwidowano WON i ponownie przywrócono do życia Komisję Rządową Wyznań i Oświecenia Publicznego, która m.in. miała zajmować się sprawami oświaty. Początkowo organizacja Komisji opierała się na przepisach WON oraz wcześniejszych, przygotowanych jeszcze w KRSWiD. Po ostatecznym przyjęciu Statutu Organicznego w 1862 r. Wydział Oświecenia w KRSWiOP obejmował Służbę Ogólną, a w nim sekcje: Naukową i Administracyjno-Rachunkową. **Sekcją Naukową**, złożoną z dwóch referentów, kierował naczelnik. Wydziałowi podlegały zakłady naukowe rządowe (od 1863 r. też Instytut Głuchoniemych i Ociemniałych) i prywatne. Zajmował się sprawami reorganizacji zakładów i programów nauczania, wydawaniem podręczników, organizowaniem konkursów i egzaminów na stopnie naukowe, kształceniem nauczycieli, kontrolą kwalifikacji naukowych nauczycieli i przełożonych zakładów naukowych, nagród i odznaczeń, a także nadzorem nad bibliotekami i innymi księgozbiorami, opracowywaniem projektów rocznych budżetów, cenzurą sztuk, książek i czasopism. Przy Komisji funkcjonowała Rada Wychowania, której zadaniem było rozpatrywanie i opiniowanie wszystkich spraw należących do kompetencji Wydziału.

Kolejna reorganizacja centralnej władzy oświatowej nastąpiła w 1864 r. Reskryptem namiestnika z 26 VI/8 VII 1864 r. Wydział Wyznań KRWRiOP został przekazany pod zarząd dyrektora głównego KRSW. Jednocześnie dotychczasowy Wydział Oświecenia zmienił nazwę na Komisję Rządową Oświecenia Publicznego, zlikwidowaną ukazem cesarskim z 15/27 V 1867 r.³⁹.

³⁹ DPKP, t. 67, s. 63-75.

2.2. Komisja Rządowa Sprawiedliwości

Początkowo nadal funkcjonowało Ministerium Sprawiedliwości, zgodnie z postanowieniem Rady Najwyższej Tymczasowej Księstwa Warszawskiego z 22 VI 1814 r.⁴⁰. Ogłoszenie ustawy konstytucyjnej spowodowało zmianę nazwy ministerium na Komisję Rządową Sprawiedliwości. Ogólne zasady ustroju, organizacji i kompetencji określał statut organiczny oraz szczegółowe zasady, zatwierdzone również 5/17 X 1816 r. przez cesarza Aleksandra I, a które rozwinięto rok później w *Wewnętrznym Urządzeniu Komisji Rządowej Sprawiedliwości*.

Komisja Rządowa Sprawiedliwości, jako druga w porządku hierarchicznym, była najwyższą i samodzielną władzą w zakresie administracji wymiaru sprawiedliwości. W związku z tym miała zwierzchni nadzór i sprawowała kierownictwo nad całym sądownictwem Królestwa Polskiego bez naruszenia zasady niezawisłości sędziów. Jednocześnie miała czuwać nad doskonaleniem bądź uzupełnieniem cywilnego i karnego prawa materialnego i procedury poprzez przygotowywanie projektów ustaw oraz przekazywanie uwag dla Rady Administracyjnej. Do jej zasadniczych kompetencji należało m.in. nadzorowanie finansów sądownictwa, rozpatrywanie kandydatur na pracowników wymiaru sprawiedliwości, opracowywanie rozwiązań legislacyjnych, dozór nad treścią ogłaszanych aktów prawnych, kontrola nad tokiem pracy sądów i związanych z nimi organów. Do Komisji należały też sprawy karności urzędników wydziału sprawiedliwości, przedstawianie kandydatów na urzędy zastrzeżone do nominacji namiestnika lub Rady Administracyjnej, mianowanie na niższe urzędy, kontrolowanie list stanów służby urzędników sądowych, będących podstawą ocen i awansów. Była podporządkowana namiestnikowi oraz Radzie Administracyjnej. W skład Komisji wchodził minister prezydujący i trzech członków – nadzwyczajnych radców stanu, przy decydowaniu w sprawach jurysdykcyjnych, a w innych sprawach, jeżeli zostali wezwani przez namiestnika, na równych prawach z członkami Ogólnego Zgromadzenia. Komisja miała też własnego sekretarza generalnego. Minister i sędziowie, członkowie Komisji nie mogli zasiadać w Trybunale Konstytucyjnym, mimo że minister z urzędu prezydował Trybunałowi, w sytuacji

⁴⁰ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 117-141, organizacja KRS z 5/17 X 1816 r.; I RSKP, sygn. 184, s. 1-61, statut organiczny KRS z 6/17 X 1816 r.; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 69, organizacja KRS z 6/17 X 1816 r.; cz. I, t. 1. *Organizacja Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, organizacja KRS z 6/18 VIII 1847 r.; T. Morawski, *Inwentarz zespołu archiwalnego: Komisja Rządowa Sprawiedliwości*, Warszawa 1987, mps AGAD; idem, *Komisja Rządowa Sprawiedliwości 1815-1876*, [w:] Przewodnik, s. 242-243; W. Witkowski, *Komisja Rządowa Sprawiedliwości ...*, passim.

kiedy urzędnik został zawieszony w urzędowaniu lub oddany pod sąd. Minister prezydujący kierował pracami Komisji, sprawował nadzór nad pracami Dyrekcji, komunikował się z rządem i władzami zagranicznymi, dbał o sprawne funkcjonowanie sądów, występował z inicjatywą projektów praw będących w gestii Komisji (co określano jako „początkowe”). Ponadto był odpowiedzialny za coroczne raporty z działań Komisji, zarządzał funduszami przeznaczonymi na potrzeby sądownictwa i resortu wymiaru sprawiedliwości.

Komisji nie wolno było przyjmować skarg na wyroki sądowe; jednak każdy mógł wnieść do niej skargę na odmówienie lub przewlekane wymiaru sprawiedliwości przez sądy lub przeciąganie spraw przez urzędników egzekwujących ich orzeczenia, na naruszenie procedury i wykroczenia służbowe. Komisja dzieliła się na trzy dyrekcje: I, II, III, bez nadania im nazw (od 1847 r. na cztery). **Dyrekcja I** zajmowała się sprawami ogólnymi: podziałem kraju na okręgi sądowe, przygotowaniem lokali dla sądów, egzaminów, doboru kandydatów na urzędy, korespondencją z władzami zagranicznymi w sprawach sądowych, opiniowaniem urzędników i oficjalistów sądowych, dozorem nad archiwum krajowym i księgozbiorem sądowymi. Do **Dyrekcji II** należało czuwanie nad sądownictwem cywilnym i hipotekami, układanie projektów dotyczących organizacji tego sądownictwa, rozpatrywanie sporów jurysdykcyjnych między sądami cywilnymi a władzami administracyjnymi. Analogiczne sprawy, ale odnośnie co do sądownictwa karnego, należały do **Dyrekcji III**. Stan taki trwał do 1847 r. Nowe przepisy o organizacji Komisji, zatytułowane „Redakcja zbioru ustaw organicznych Komisji Rządowej Sprawiedliwości”, zostały zatwierdzone przez Komisję i weszły w życie 6/18 VIII 1847 r. Od tego roku Komisja składała się z dyrektora głównego prezydującego, będącego również naczelnym zwierzchnikiem prokuratorów, trzech dyrektorów wydziałowych, innych członków (bez ustalenia ich liczby) mianowanych przez cesarza na wniosek namiestnika oraz dyrektora kancelarii. Komisja składała się z następujących dyrekcji: Administracji i Kontroli, Sądownictwa Cywilnego, Sądownictwa Kryminalnego i Służby Ogólnej.

Dyrekcja Administracji i Kontroli sprawdzała kwalifikacje naukowe, służbowe i polityczne kandydatów na urzędy w resorcie sprawiedliwości. Dyrekcja Sądownictwa Cywilnego kontrolowała należyte prowadzenie i przechowywanie akt stanu cywilnego, sprawowała opiekę nad hipotekami i masą upadłościową spółek handlowych, dokonywała wyboru członków Trybunału Handlowego. Ponadto wydawała na polecenie namiestnika opinie prawne, opracowywała projekty do aktów prawnych, zbierała materiały do przygotowania prawodawstwa cywilnego, prowadziła korespondencję z władzami Cesarstwa w sprawach wykonywania umów lub wyroków dotyczących mieszkańców obu krajów.

W kompetencji Dyrekcji Sądownictwa Kryminalnego pozostawały sprawy wyraźnie zlecone Komisji przez namiestnika, bezpośrednio wpływające na bezpieczeństwo rządu i społeczeństwa, a także sprawy dotyczące zesłania na Syberię „zbrodniarzy” z Królestwa, skazanych na dożywotnie więzienie lub skazanych czasowo na więzienie warowne lub ciężkie⁴¹.

Prace Komisji koncentrowały się nad opracowaniem nowego kodeksu karnego. Miał on zastąpić niejednolite i dość już przestarzałe prawodawstwo karne. Ponadto Komisja czuwała nad przygotowaniem nowego, wzorowanego na kodeksie rosyjskim, Kodeksu Kar Głównych i Poprawczych, dostosowanych do współczesnych wymogów. Była też zobowiązana do wnikliwego analizowania stanowisk przy ich przydzielaniu obsadzaniu administracji wymiaru sprawiedliwości oraz przygotowania zasad kształcenia kadr prawniczych. Komisja została zniesiona na podstawie ukazu cesarskiego z 24 VI 1876 r., 1 sierpnia t. r., na mocy uchwały Komitetu ds. Królestwa Polskiego z 15 VI 1876 r., zatwierdzonej przez cesarza 24 VI 1876 r. Kompetencje Komisji przejęło Ministerstwo Sprawiedliwości w Petersburgu.

2.3. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji

Trzecią w przyjętej przez konstytucję kolejności była Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji (KRSWiP)⁴². Zarządzała resortem o dużym znaczeniu politycznym, gospodarczym i administracyjnym. Do jej głównych kompetencji należało zabezpieczenie porządku i spokoju publicznego, wolności osób i własności, opieka nad rolnictwem, przemysłem, rzemiosłom i handlem, administracja poczt, współdziałanie z władzami wojskowymi w sprawach poboru do wojska. Ponadto zajmowała się sprawami miast, utrzymaniem budynków rządowych, szpitali, dbała o stan zdrowia mieszkańców kraju.

W ciągu pięćdziesięciu lat istnienia ulegała licznym zmianom bądź na skutek włączenia czy wydzielenia pewnych resortów władzy, jak policja czy zarząd wyznań i oświecenia, bądź przez emancypowanie się rozmaitych gałęzi administracji, jak poczta czy zarząd dróg i komunikacji, w samodzielne urzędy. To z kolei znalazło wyraz w kolejnych jej nazwach: 1.

⁴¹ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 225-227.

⁴² AGAD, CWO, sygn. 15, s. 77, 127, organizacja Komisji z 5/17 X 1816 r.; KRPiS, sygn. 2579, s. 87, organizacja KRSWDiOP z 1833 r.; K. Konarski, *Archiwum Akt Dawnych w Warszawie*, [w:] Straty, t. 2. *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, s. 142-151; *Inwentarz zespołu archiwalnego: Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych*, oprac. K. Morawska, Warszawa 1961(mps AGAD); K. Morawska, *Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji*, [w:] Przewodnik, s. 260-267.

Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji (1815-1831); 2. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego (1832-1839); 3. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Duchownych (1839-1861); 4. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych (1861-1864); 5. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Duchownych (1864-1867); 6. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych (1867-1868). Rozbudowany zakres działania Komisji spowodował powstawanie przy niej organów doradczych, głównie o charakterze fachowym, działających również kolegialnie. Były to Rada Budownictwa, Miernictwa, Dróg i Splawów, Rada Ogólna Lekarska (charakter opiniodawczy i wnioskujący o powoływaniu kandydatów na urzędy lekarskie i apteczne), Rada Handlu i Rękodzieł.

Pod zwierzchnictwem tejże Komisji pozostawały także: Dyrekcja Generalna Towarzystwa Ogniwego, zajmująca się ubezpieczaniem od pożarów nieruchomości w miastach i wsiach (od 1843 r. przekształcona w Dyрекcję Ubezpieczeń) i Dyrekcja Generalna Pocht Królestwa Polskiego.

W okresie Królestwa konstytucyjnego Komisja składała się z ministra prezydującego, trzech radców stanu - dyrektorów generalnych, dwóch asesorów (z grona wicereferendarzy) i sekretarza generalnego. Decyzje w mniejszych sprawach, jak nominacje, projekty „nowych urządzeń”, instrukcje dla władz, etaty podejmowała kolegialnie na posiedzeniach, które odbywały się dwa razy w tygodniu i były protokołowane. W jej posiedzeniach uczestniczyli oprócz jej członków także asesorowie bez prawa głosów, którzy referowali sprawy powierzone im przez ministra.

Czynności swoje dzieliła między trzy dyrekcje generalne, które były kierowane przez radcę stanu dyrektora generalnego. Były to: 1. Dyrekcja Administracji Ogólnej; 2. Dyrekcja Przemysłu, Handlu i Kunsztów; 3. Dyrekcja Policji i Pocht. Co kwartał dyrektorzy składali ministrowi sprawozdanie z działalności podległych im wydziałów, a on z kolei rządowi.

Do **Dyrekcji Administracji Ogólnej** należała organizacja władz administracyjnych, czuwanie nad ich działalnością, mianowanie i odwoływanie urzędników tego resortu, wykonywanie praw i rozporządzeń dotyczących administracji ogólnej, administracyjne podziały kraju, nadzór nad funduszami administracji terenowej, zarząd własnością należącą do Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji, nadzór nad Towarzystwem Ogniwym, współdziałanie z władzami wojskowymi w sprawach poboru rekruta i zabezpieczeniem potrzeb wojska, statystyka, dozór i opieka nad gminami miejskimi i wiejskimi oraz kontrola miar i wag. W 1826 r. pod nadzór Wydziału Administracji przeszły sprawy miast, którymi wcześniej zajmował się Wydział Policji i Pocht.

Dyrekcja Przemysłu, Handlu i Kunsztów kierowała życiem gospodarczym Królestwa. Jej zakres działania obejmował rolnictwo, handel, przemysł, rzemiosło, komunikację lądową i wodną, roboty publiczne oraz górnictwo (to ostatnie do roku 1825). *De facto* sprawowała ona też nadzór nad teatrami, statutowo przyznany dopiero po powstaniu listopadowym (w latach 1815-1831 należał do Wydziału Policji i Poczt). Wydział sprawował ponadto nadzór nad zarządami i organizacjami społecznymi, jak Rada Handlu i Rękodziela, Ogólna Rada Budowlana, Dyrekcja Dróg i Mostów.

Kompetencje **Dyrekcji Policji i Poczt** w zakresie policyjnym ograniczyły się zasadniczo do spraw porządkowych tzw. policji administracyjnej. Należały do nich: utrzymanie spokoju i porządku na drogach, zabezpieczenie „własności i wolności osób”, nadzór nad jarmarkami, targami, ustalenie taks na artykuły żywnościowe, utrzymanie jednolitego systemu miar i wag, wydawanie paszportów oraz do 1822 r. cenzura gazet i pism periodycznych. Sprawy należące do policji zostały przejęte po zlikwidowanym Ministerstwie Policji z czasów Księstwa Warszawskiego. Ze spraw innych kompetencje Wydziału obejmowały: administrację poczt oraz nadzór nad tzw. instytucjami, czyli szpitalami i zakładami dobroczynnymi, sprawowany w głównej mierze za pośrednictwem Rady Ogólnej Dozorczej Szpitali. Zwierzchnictwu Wydziału podlegała także Ogólna Rada Lekarska o charakterze naukowym i popularyzatorsko-społecznym.

Ponadto Komisja kierowała administracją kraju za pośrednictwem komisji wojewódzkich, podlegały jej sprawy związane z ustaleniem granic Królestwa Polskiego (rozgraniczenie z Austrią i Prusami), kontrolowała ruch ludności oraz organizację policji w Warszawie.

Po upadku powstania listopadowego ster Komisji przeszedł w ręce Rosjan, a jej zakres działania uległ znacznym zmianom; potem był sukcesywnie ograniczany przez bezpośrednie podporządkowywanie coraz to nowych dziedzin administracji władzom w Petersburgu (1839 r. – oświata, 1840 r. – komunikacja lądowa i wodna, 1851 r. – poczta).

Nową organizację Komisji określił art. 35 Statutu Organicznego oraz wewnętrzna ustawa organizacyjna, zatwierdzona w 1833 r. Wydział Policji i Poczt uległ likwidacji, a jego kompetencjami podzieliły się pomiędzy sobą wydziały: Administracji Ogólnej oraz Przemysłu i Kunsztów. Pierwszy z nich objął policję, drugi pocztę i instytucje. Wydawanie paszportów zostało zupełnie wyłączone z kompetencji Komisji. Równocześnie w KRSW powstał nowy Wydział Wyznań i Oświecenia Publicznego, który przejął kompetencje zlikwidowanej KRWRiOP. Po utworzeniu WON, wydział ten ograniczył swoją działalność do spraw wyznaniowych i zmienił nazwę na Wydział Wyznań. Ostatecznie KRSW składała

się z następujących wydziałów: Administracji Ogólnej, Przemysłu i Kunsztów, Wyznań oraz Biura Kontroli i Rachuby. Ponadto w 1838 r. utworzono w niej Wydział Lekarski pod kierownictwem głównego inspektora lekarskiego, będącego równocześnie przewodniczącym Rady Lekarskiej.

Wydział Administracji Ogólnej dzielił się na sekcje: Służby Ogólnej, Administracyjno-Policyjną, Miast, Nominacji, Wojskową; później w latach 1846-1851 utworzono Sekcję Włościańską, Oddział Statystyczny, Sekcję po b. KRW oraz Sekcję Spisu i Zaciągu Wojskowego. Do niego należały następujące sprawy: przygotowanie projektów praw i przedstawianie ich do zatwierdzenia oraz wykonanie ustaw odnoszących się do ogólnej administracji kraju, ustanowienie władz miejscowych administracji wewnętrznej, bezpieczeństwo osób i własności, policja lekarska, dozór nad miarami i wagami, statystyka kraju, potrzeby wojska.

W skład **Wydziału Wyznań** wchodziły sekcje: Służby Ogólnej i Wyznań. Kompetencje Wydziału obejmowały m.in. opiekę i dozór nad duchowieństwem, ustanawianie nowych parafii, przedstawienie kandydatów na stanowiska kościelne katolickie i ewangelickie, dozór nad funduszami kościelnymi, pośredniczenie w stosunkach między duchowieństwem katolickim a Stolicą Apostolską, między duchowieństwem prawosławnym a Najświętszym Synodem oraz rozstrzyganie sporów międzywyznaniowych. W latach 1833-1839 do zadań Wydziału Wyznań i Oświecenia Publicznego należała też cenzura wszelkiego rodzaju druków i publikacji. W 1839 r. sprawy cenzury przejął powołany w tym roku WON, z wyjątkiem gazet i pism periodycznych. W 1861 r. Wydział Wyznań przejęła wskrzeszona wówczas KRWRiOP, ale już w 1864 r. powrócił on ponownie do KRSW, a w 1867 r. został przekształcony w odrębny Zarząd Wyznań w Królestwie Polskim, podległy Departamentowi Obcych Wyznań w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych w Petersburgu.

Do **Wydziału Przemysłu i Kunsztów** należało przygotowywanie projektów postanowień w sferze zagadnień związanych z rolnictwem (tu też należała hodowla koni), przemysłem, górnictwem, handlem i rzemiosłem, ubezpieczeniem, komunikacją lądową i wodną (od 1840 r. osobny zarząd), budownictwem, zakładami dobroczynnymi, teatrem. Wydział dzielił się na sekcje: Służby Ogólnej, Przemysłu i Kunsztów, Instytutów, Komunikacji Lądowych i Wodnych, Włościan i Kolonistów. Komisja została zniesiona ukazem cesarskim z 29 II 1868 r.⁴³.

⁴³ DPKP, t. 68, s. 19-25.

Pod bezpośrednim zwierzchnictwem Komisji pozostawała Rada Główna Opiekuńcza Zakładów Dobroczynnych, Rada Przemysłowa oraz Dyrekcja Ubezpieczeń i Dyrekcja Komunikacji Lądowych i Wodnych; ta ostatnia do 1840 r., kiedy to komunikacja została podporządkowana władzom petersburskim. Ponadto Komisja współpracowała z Heroldią Królestwa Polskiego w zakresie niektórych spraw dotyczących legitymacji szlachectwa, a mianowicie przyjmowała podania o wydanie dyplomów szlachectwa od osób nie należących do służby cywilnej Królestwa oraz czuwała, aby osoby, których szlachectwo nie zostało uznane przez Heroldię nie figurowały w księgach ludności jako szlachta.

2.4. Komisja Rządowa Wojny

Czwartą z konstytucyjnie powołanych komisji była Komisja Rządowa Wojny (KRW). Zastąpiła ona, działający od grudnia 1815 r., Komitet Wojskowy Organizacyjny, powołany przez cesarza Aleksandra I w celu uregulowania spraw wojskowych Księstwa Warszawskiego⁴⁴. Komisja składała się z ministra wojny i radców stanu dyrektorów generalnych. Pierwszym ministrem został mianowany gen. Józef Wielhorski, który od początku swojego urzędowania nie zgadzał się z decyzjami w. ks. Konstantego dotyczącymi wprowadzenia do armii polskiej rosyjskich regulaminów i mundurów. Próbował też bronić Komisję przed ograniczaniem jej kompetencji w kwestiach administracyjnych i finansowo-gospodarczych. Po złożeniu dymisji przez Józefa Wielhorskiego (maj 1816 r.), z powodu sporu kompetencyjnego z łamiącym konstytucję naczelnym wodzem, na jego miejsce został mianowany gen. Maurycy Hauke, ale już z tytułem zastępcy ministra wojny (był nim do 29 XI 1830 r.)⁴⁵. W czasie powstania listopadowego, po kapitulacji Warszawy (8 IX 1831 r.), ostatnim ministrem wojny był gen. Emilian Węgiński.

Ze względu na wyodrębnienie Komitetu Artylerii i Inżynierii, utworzenie Głównego Dyżurstwa, a przede wszystkim przez uzależnienie całości zarządu sprawami wojskowymi od

⁴⁴ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 142-167, organizacja Komisji Wojny z 5/17 X 1816 r.; APP, sygn. 155, s. 69, organizacja KRW z 24 XII 1815/6 I 1816 r.; sygn. 296, t. 2, s. 509, organizacja KRW z 16 IV 1816 r.; A. Stebelski, *Akta Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego oraz Komisji Rządowej Wojny Królestwa Polskiego 1807-1832*, [w:] Straty, t. 1. *Archiwum Główne Akt Dawnych*, s. 265-267; Chojnacki M., *Inwentarz akt Komisji Rządowej Wojny 1814-1859*, Warszawa 1962; M. Osiecka, *Komisja Rządowa Wojny 1815-1832*, [w:] *Przewodnik*, s. 329-336; *Inwentarz zespołu archiwalnego: Komisja Rządowa Wojny*, oprac. A. Nowak, Warszawa 2010 (mps AGAD); *Komisja Rządowa Wojny*, oprac. A. Nowak, Warszawa 2010 <http://www.agad.archiwa.gov.pl/pomoce/krw193.xml> [dostęp: 12.01.2014].

⁴⁵ AGAD, RAKP, sygn. 1, s. 125, posiedzenie Rady ws. sporu pomiędzy w. ks. Konstantym, a Radą dotyczącym pozycji i zależności ministra wojny z 12 I 1816 r.

woli w. ks. Konstantego i jego szefa sztabu rosyjskiego gen. Dymitra Kuruty, kompetencje Komisji były znacznie ograniczone w porównaniu z uprawnieniami Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego. W praktyce Komisja zajmowała się sprawami finansowo-budżetowymi, jak wypłata żołdu, dostarczenie środków pieniężnych na furaz i żywność dla wojska, prowadzeniem ewidencji wojska, pośrednio tylko poborem rekruta, wojskową służbą zdrowia i formalną stroną sądownictwa wojskowego. Ponadto do obowiązków Komisji należało administrowanie i utrzymanie budowli wojskowych (twierdze w Modlinie, Zamościu, Cytadela Warszawska), układanie rocznych budżetów wojskowych i czuwanie nad ich wykorzystaniem. Poza tym podlegało jej szkolnictwo wojskowe, w tym Szkoła Artylerii i Inżynierów w Warszawie (po 1820 r. przekształcona w Szkołę Aplikacyjną), Szkoła Kadetów w Kaliszu (od 1820 r. podporządkowana KRWRiOP, oraz szkoły podchorążych i jazdy artylerii. W czasie powstania listopadowego znacznie rozszerzył się zakres kompetencji Komisji w związku z utworzeniem stosunkowo dużej armii.

Organizacja Komisji została bliżej określona w niepublikowanym Statucie Organicznym w 1816 r., opracowanym przez gen. Józefa Rautenstraucha. Dzieliła się na trzy dyrekcje, a te na wydziały i biura. Na ich czele stali odpowiednio dyrektorzy generalni, szefowie wydziałów i biur. Pierwsza Dyrekcja Materiałów (Rzeczy) obejmowała wydziały: 1) Artylerii, Inżynierii i Komisarjat Ubiorczy; 2) Zdrowia (biura: Wojskowe Szpitale, Wojskowe Apteki, Wojskowi Lekarze); druga Dyrekcja Osób wydziały: Ruchu (biura: Odmian i Zaciągu), Audytoriat Generalny (sądownictwo wojskowe); trzecia Dyrekcja Rachunkowości wydziały: Funduszków (biura: Żołdu, Furażu i Wynagrodzeń, Rachunkowości) oraz Kontroli Generalnej.

Poza Komisją, lecz w ramach urzędu funkcjonowały: Wydział Kontroli Generalnej, Kasa, Komisarjat Ubiorczy i Sekretariat Generalny, złożony z Biura Korespondencji i archiwum. To ostatnie spełniało rolę zarazem składnicy akt jak i archiwum, w którym przechowywano akta wojskowe Rzeczypospolitej z XVII-XVIII w. oraz pozostałe po Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego.

Oprócz Komisji resortem spraw wojskowych zajmowały się także inne władze centralne: wódz naczelny ze sztabem przybocznym, kierowanym przez generała dyżurnego. Istniał poza tym Sztab Generalny, bez dokładnie sprecyzowanych kompetencji. Kolejnym urzędem wojskowym było Kwatermistrzostwo Generalne, czyli kierowany przez generalnego kwatermistrza wydział operacyjny, będący też szkołą szefów sztabu dywizji i brygad.

Ponadto przy Komisji działały komisje czasowe, powołane dla celów specjalnych, jak komisja do uregulowania zaległości w wypłacie żołdu, powstałych w epoce Księstwa

Warszawskiego, dalej komisja do przyznawania oficerom nagród i zapomóg oraz komisja weryfikacji stopni wojskowych. Na podstawie rozkazu feldmarszałka Iwana Paskiewicza z 21 I 1832 r. zarząd spraw wojskowych Królestwa Polskiego przejęło Ministerstwo Wojny w Rosji, co *de facto* oznaczało rozwiązanie Komisji.

2.5. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu

Bezpośredniej genezy Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu (KRPiS) należy szukać w Ministerstwie Przychodów i Skarbu Rządu Tymczasowego. Ustawa konstytucyjna i nie opublikowane statuty organizacyjne z 1816 r. zastąpiły nazwę „ministerstwo” mianem „komisja” oraz określiły strukturę organizacyjną, zakres kompetencji samej Komisji, jak też jej pracowników⁴⁶.

Do głównych zadań tej Komisji należało czuwanie nad działalnością powierzonego jej wydziału, wprowadzanie w życie praw i ustaw skarbowych, zarządzanie funduszami, zgłaszanie kandydatów na urzędy skarbowe zależne od nominacji królewskiej, mianowanie urzędników niższych stopni. Komisja miała prawo zawieszać, a nawet oddawać pod sąd urzędników mianowanych przez króla lub namiestnika, w razie popełnienia przez nich ciężkiego przestępstwa lub uznania za niezdolnych do pracy. Urzędników powołanych przez siebie mogła zastępować innymi, bez konieczności zatwierdzania ich przez władze zwierzchnie. Komisji podlegały wydziały skarbowe komisji wojewódzkich (później rządów gubernialnych), komory celne, urzędy leśne i konsumpcyjne z terenu Królestwa Polskiego.

Na czele Komisji stał minister. Wchodził on z urzędu do Rady Stanu i Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego. Był zobowiązany do kontrasygnaty rozkazów i postanowień królewskich, a w razie naruszenia konstytucji, praw, dekretów odpowiadać miał z innymi członkami Komisji przed sądem sejmowym⁴⁷. Obok ministra w skład urzędu wchodził radcy stanu - dyrektorzy generalni, kierujący dyrekcjami komisji, sekretarz

⁴⁶ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 95-116, organizacja wewnętrzna KRPiS z 5/17 X 1816 r.; KRPiS, sygn. 1571, s. 12, organizacja KRPiS z 20 V 1816 r.; k. 62, organizacja KRPiS z 10 I 1818 r.; sygn. 2518, k. 1, organizacja KRPiS z 5/17 X 1816 r.; S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, [w:] Straty, t. 2. *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, s. 28-40; *Inwentarz zespołu archiwalnego: Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu*, oprac. H. Dmowska-Grabias, Warszawa 1969 (mps AGAD); H. Kisiel, *Repartycje akt władz centralnych Królestwa Polskiego na przykładzie Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu zachowanych w zespole Zarządu Dóbr Państwowych w Radomiu*, „Archeion”, t. 86, 1989, s. 19-28; D. Lewandowska, *Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu 1815-1867*, [w:] Przewodnik, s. 300-310.

⁴⁷ DPKP, t. 1, art. 82 ustawy konstytucyjnej.

generalny odpowiedzialny za sekretariat generalny, asesorzy wybrani spośród referendarzy Rady Stanu, naczelnicy biur, plenipotent prawny i niżsi urzędnicy.

Dla realizacji swoich zadań Komisja miała trzy dyrekcje. Były to: 1. Dyrekcja Kas i Rachunkowości; 2. Dyrekcja Podatków i Dochodów Stałych; 3. Dyrekcja Podatków i Dochodów Niestających. **Dyrekcja Podatków i Dochodów Stałych** miała czuwać nad systematycznym regulowaniem podatków stałych wpływających do skarbu z gruntów, dóbr i wszelkich nieruchomości skarbowych oraz administrowanie nimi. Zbierała uwagi zmierzające do udoskonalenia systemu skarbowego, a także rozstrzygała wszelkie spory wynikające z tytułu dzierżaw, administrowała też lasami skarbowymi. Na podstawie Statutu Organicznego z 1816 r. dzieliła się na: Biuro Podatkowe, Izbę Administracyjną Dóbr Korony i „Skarbowi Powróconych” oraz Izbę Administracyjną Dóbr Narodowych. Biuro Podatkowe działało do końca 1824 r., kiedy to utraciło część swoich kompetencji na rzecz Dyrekcji Kontroli. Począwszy od 1825 r. włączono Dyrekcję Podatków i Dochodów Stałych do Dyrekcji Kontroli jako Sekcję Dochodów Stałych.

Do kompetencji **Dyrekcji Podatków i Dochodów Niestających** należały sprawy związane z dochodami niestającymi, a więc wpływy z cła, konsumpcji, sprzedaży soli, tabaki, tytoniu oraz opłat skarbowych tzw. stempla, z loterii, mennicy, poczty. Początkowo składała się z Biura Cel i Konsumpcji oraz Biura Dochodów (solnych, tabaczych). Od 1825 r. Dyrekcja składała się już z sześciu wydziałów: Ogólnego, Konsumpcyjnego, Stempla, Tytoniu, Loterii i Pocht oraz Celnego. Rok później powstał oddzielny Wydział Prawny, a w 1826 r. zmniejszono liczbę wydziałów, przyłączając administrację tytoniu do Wydziału Konsumpcyjnego, zaś loterię i pocztę do Wydziału Stempla.

Do zadań **Dyrekcji Kas i Rachunkowości** należało przygotowanie projektów budżetów, kontrola wpływów, wydatków oraz nadzór nad działalnością kas. W Dyrekcji były następujące sekcje: Ogólna, Poborów, Wypłat i Buchalterii. Podlegała jej Kasa Główna Królestwa Polskiego, Urząd Mennicy i Warszawska Izba Probiercza, zajmująca się cechowaniem przedmiotów złotych i srebrnych.

W kolejnych latach w organizacji Komisji zachodziły zmiany. W latach 20. XIX w. Dyrekcja Kas i Rachunkowości została przekształcona w Dyrekcję Kontroli, która miała zajmować się kontrolą stanu kas w Królestwie oraz przygotowywaniem materiałów niezbędnych do ustalania budżetu krajowego i jego realizacji. W 1825 r. do ww. Dyrekcji włączono jako sekcję Biuro Podatkowe Dyrekcji Dochodów Stałych, tworząc w ten sposób Dyrekcję Kontroli i Dochodów Stałych.

Zmiany nastąpiły także w Dyrekcji Dochodów Niestających. W 1825 r. składała się ona z sześciu biur: Ogólnego, Celnego, Konsumpcyjnego, Stempla, Tytoniu, Loterii i Poczt, Solnego. W 1826 r. powstało Biuro Prawne, zlikwidowano zaś Biuro Tytoniu, Loterii i Poczt, włączając administrację tytoniu do Biura Konsumpcyjnego, a loterię i pocztę do Biura Stempla.

Postanowieniem namiestnika z 1 VI 1816 r. została utworzona Dyrekcja Generalna Lasów Rządowych, a 18 II 1817 r. Dyrekcja Generalna Dóbr Rządowych. Z nich 7 IV 1818 r. utworzono Dyrekcję Generalną Dóbr i Lasów Rządowych. Powstała ona z połączenia funkcjonujących dotąd oddzielnie Dyrekcji Generalnej Lasów Rządowych, Dyrekcji Generalnej Dóbr Rządowych oraz wchodzących w skład Dyrekcji Dochodów Stałych dwóch Izb Administracyjnych: Dóbr Korony i „Skarbowi Powróconych” oraz Dóbr Narodowych. Nowa Dyrekcja pozostawała pod bezpośrednim zwierzchnictwem ministra, a w jej skład wchodził: dyrektor generalny dochodów stałych, dyrektor generalny lasów rządowych, naczelny nadleśniczy i czterej referenci posiadający głos doradczy. Dyrekcja dzieliła się na Wydział Dóbr i Wydział Lasów. Wydziały te z czasem usamodzielniały się.

Postanowieniem Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego z 9 XII 1826 r. do Komisji Skarbu wcielono Główną Dyrekcję Górniczą, podporządkowaną wcześniej KRSWi P. W 1827 r. Dyrekcja Górnicza, przeniesiona z Kielc do Warszawy wraz z prowadzoną przez nią Szkołą Górniczą, została włączona do Wydziału Górniczego. W latach 1833-1842 był on podporządkowany Bankowi Polskiemu, by ponownie powrócić do Komisji Przychodów i Skarbu.

Ponadto władze centralne Komisji tworzyły Sekretariat Generalny, Biuro Przyboczne Dyrektora Generalnego oraz Wydział Służby Ogólnej. W 1818 r. w ramach Sekretariatu Generalnego powstał Wydział Prezydialny, zajmujący się sprawami wymagającymi bezpośredniej decyzji ministra. Wydział Służby Ogólnej w latach 1822-1830 prowadził stany służby urzędników zatrudnionych w Komisji, a także przygotowywał m.in. projekty dotyczące funkcjonowania Towarzystwa Kredytowego Ziemskiego czy Banku Polskiego⁴⁸.

Po powstaniu listopadowym w organizacji Komisji zaszły zmiany. Statut Organiczny z 1832 r. stanowił, że na jej czele ma stanąć nie minister, ale dyrektor główny prezydujący. Pierwszym dyrektorem głównym mianowano urzędnika rosyjskiego Romana Fiodorowicza Fuhrmanna. Ponadto ograniczono w znacznym stopniu swobodę działania Komisji, oddając

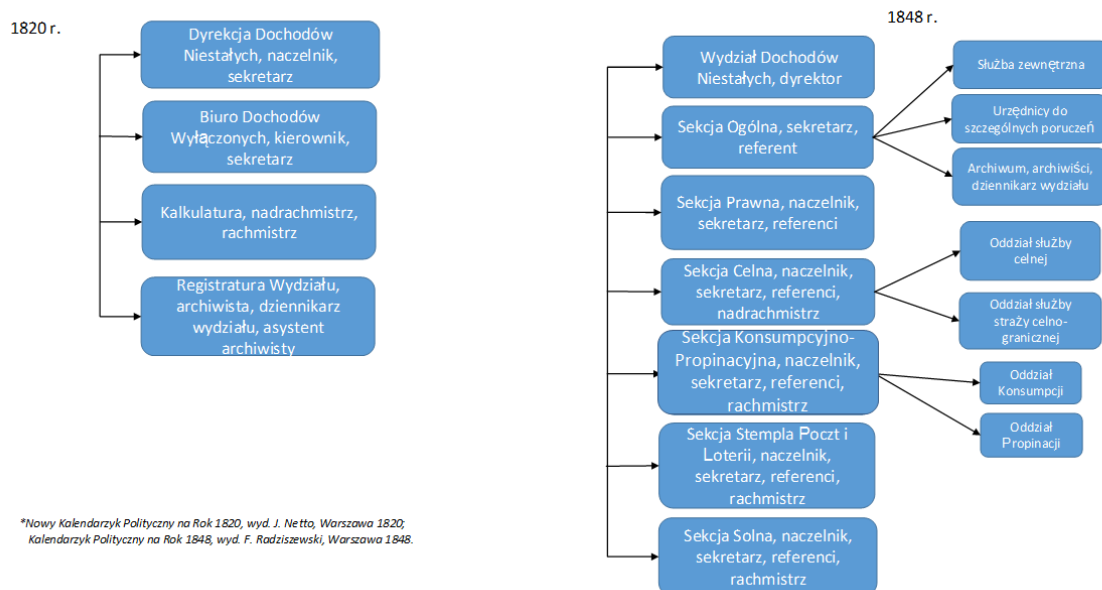
⁴⁸ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, [w:] Straty, t. 1. *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957.

sprawy skarbowe Królestwa Polskiego pod nadzór Kancelarii Specjalnej ds. Tajnych Ministerstwa Finansów Rosji. Wydział Ogólny Komisji, zajmujący się dotychczas działalnością opiniodawczą i projektodawczą, został przekształcony w Biuro Przyboczne Dyrektora, do którego zadań należało oprócz już wspomnianych czynności prowadzenie korespondencji, wykonywanie tłumaczeń na język rosyjski, przeprowadzanie inspekcji w sprawach związanych z nadawaniem urzędnikom odznaczeń, rang i nagród oraz czuwanie nad administracją Księstwa Łowickiego. Na mocy ukazu z 25 X 1850 r. struktura organizacyjna Komisji przedstawiała się następująco: Biuro Przyboczne, Sekretariat i Kancelaria Ogólna oraz wydziały:

Wydział Kontroli i Dochodów Stałych zajmował się podatkami oraz administracją i dochodami z dóbr ziemskich i innych własności skarbowych. Składał się z następujących sekcji: Ogólnej, Poborów, Wypłat, Buchalterii, Prawnej, Dochodów Stałych i Emerytalnej. W 1845 r. doszła Sekcja Długów Księstwa Warszawskiego. Przejęła ona funkcję wcześniejszych instytucji, trudniących się regulowaniem wzajemnych pretensji pomiędzy skarbem, poddanymi Królestwa i mocarstwami ościennymi. Były to: Komisja Likwidacyjna z okresu Księstwa Warszawskiego; Komisja Trilateralna (polsko-austriacko-pruska) z lat 1816-1820; Komisja Centralna Likwidacyjna, załatwiająca obrachunki z obywatelami, Dyrekcja Funduszków niegdyś Pruskich zajmująca się tzw. sumami bajońskimi; Komisja Obrachunkowa, ustanowiona dla rozliczenia się z dzierżawcami dóbr narodowych przed rokiem 1815 r. Znaczna część z tych pretensji była związana ze świadczeniami ludności na rzecz różnych armii przechodzących przez ziemie polskie począwszy od 1795 r. Rząd przejmował te pretensje na swój rachunek, rozliczał się z obcymi państwami, poddanych zaś kwitował listami likwidacyjnymi, które następnie podlegały umorzeniu. Z tych powodów długotrwały przebieg skomplikowanych świadczeń ciągnął się nawet kilkadziesiąt lat.

Wydział Dochodów Niestłych wg pierwszego urzędnika z 1816 r. dzielił się na dwa biura: Cel i Konsumpcji oraz Dochodów Wyłącznych. W 1825 r. utrwalił się podział na sekcje: Ogólną, Celną, Konsumpcyjną, Stemplową, Poczt i Loterii, Solną. W 1826 r. dołączono jeszcze Prawną, a rok później dochody z tytoniu przeniesiono do Biura Konsumpcyjnego, w 1844 r. dołączono tu jeszcze dochody z propinacji.

2. Schemat Dyrekcji Wydziału Dochodów Niestających KRPiS *



Sekcja Ogólna zajmowała się administracją i sprawozdawczością Wydziału, polityką w zakresie monopolu i sprawami personalnymi, nie tylko urzędników Wydziału, ale też podległych jej funkcjonariuszy, jak strażników celnych, magazynierów solnych.

Zadaniem **Sekcji Celnej** było opracowanie polityki taryfowo-celnej, układów handlowych, przygotowanie zasad poboru cel, zwolnień od nich, oraz kontrola straży celnej.

Sekcja Konsumpcyjna nadzorowała pobór opłat od środków żywności: w mieście akcyzę od wwożonych przez rogatki środków żywności (głównie wódki), dalej opłaty od rzezi bydła, osobne od mięsa koszerne, opłaty od konsensów (koncesji) na utrzymanie szynków; w latach 50. objęła pobór podatków od wyrobów wódki w gorzelniach wiejskich, a później od wyrobu cukru oraz sprawy tabacznego. Do roku 1860 monopol tytoniowy był wydzierżawiany „antrepreneurom”, którzy otrzymywali wyłączne prawo wyrobu i sprzedaży tych artykułów. W 1860 r. rząd zaprowadził w Królestwie system banderolowy, tj. opłatę skarbową od wyrobów tytoniowych pochodzących z wolnej produkcji.

Sekcja Stemplowa. Opłaty stemplowe w Królestwie obowiązywały przy wszelkich podaniach składanych władzom, uwierzytelnianiu transakcji pieniężnych, obejmowaniu spadku po obcych lub dalszych krewnych, wreszcie przy obejmowaniu nowych funkcji służbowych (stempel nominacyjny). Ściąganie opłat polegało na sprzedaży papieru stemplowego w arkuszach opatrzonych godłem państwa i znakiem wartości. Istniały drobne taryfy, ustalające wartość arkusza dla każdej czynności podlegającej opłacie; za użycie do niej zwykłego papieru groziły grzywny. Później do sekcji doszła sprzedaż weksli i pieczętowanie kart do gry.

Sekcja Poczt i Loterii wydawała pozwolenia na prowadzenie loterii przez osoby prywatne.

Sekcja Solna zajmowała się eksploatacją soli i jej sprzedażą za pośrednictwem magazynów solnych, zawierała umowy skarbu z wielkimi dostawcami soli.

Sekcja Prawna opracowywała i przygotowywała wytyczne do toczących się procesów prowadzonych przez skarb, głównie w sprawach o nadużycia celne i konsumpcyjne.

Wydział Dóbr i Lasów Rządowych początkowo składał się z Wydziału Dóbr, Lasów, Komisji Umarzającej Dobra i Lasy Narodowe oraz Komisji Obrachunkowej. Komisja Umarzająca Dobra i Lasy Narodowe trudniła się regulacją dóbr, oczyszczaniem włości i prowadzeniem racjonalnej gospodarki leśnej, a Komisja Obrachunkowa rozliczeniami z dawnymi dzierżawcami. W latach 30., w związku z zamierzoną wyprzedażą dóbr narodowych, zniesiono dwa osobne wydziały Dóbr i Lasów, wprowadzając dwie sekcje: Administracyjną i Techniczną. Pierwsza z nich zarządzała własnością państwową, druga przejęła funkcje nieistniejącej już Komisji Urządzającej.

Po powstaniu listopadowym powołano jeszcze trzecią Sekcję: Sekwestru i Konfiskat, której zadaniem było wyszukiwanie majątków powstańców ukaranych konfiskatą majątków, zarządzanie dobrami skonfiskowanymi i sprzedaż obiektów nie nadających się do eksploatacji. Tu też zajmowano się sprawami górnictwymi, które do 1827 r. administracyjnie podlegały KRSW. W związku ze zmianami w strukturze dóbr państwowych po powstaniu styczniowym do Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych włączono sprawy majoratów, tu też ich wykazy, nadzór nad nimi, gdyż po upadku powstania listopadowego cesarz obdarowywał ziemią „zasłużonych” generałów i dygnitarzy rosyjskich.

Jednocześnie z masowym rozdawnictwem dóbr rząd zaczął przejmować na własność niemal wszystkie posiadłości kościelne w Królestwie. Nadzór nad tą operacją powierzono Wydziałowi Dóbr i Lasów. W 1819 r. przy KRWRiOP została utworzona osobna Dyrekcja Funduszy Suprymowanych do zarządzania majątkiem zlikwidowanych instytucji kościelnych, głównie zakonów, który to fundusz przeznaczano na cele oświatowe. Po zniesieniu KRWRiOP w 1832 r. administrację dóbr suprymowanych przekazano do Wydziału Dóbr i Lasów w KRPiS. W 1865 r. dołączono do niego sprawy poduchowne, którymi początkowo opiekowała się KRSW. Od 1817 r. urząd ten sprawował nadzór nad majątkiem kościelnym, strzegąc jego niezbywalności i użytkowania na cele właściwe. Po zaborze majątku kościelnego, jego gruntów i nieruchomości miejskich przez państwo sprawy te przeniesiono do Komisji Przychodów i Skarbu.

Ponadto Wydziałowi Dóbr i Lasów podlegała redakcja czasopisma „Sylwan”. Było to fachowe pismo dla leśników, wydawane w latach 1820-1858 z funduszków Komisji Przychodów i Skarbu. Redagowali je urzędnicy służby leśnej. Służyło upowszechnianiu wiedzy leśnej, informacji o administracji lasów rządowych Królestwa oraz metod zagospodarowania lasów.

Wydział Górnictwa składał się z czterech oddziałów: Ogólnego, Kopalń, Hutniczego, Machin i Budowli. Naczelnik Wydziału brał udział w posiedzeniach Komisji z głosem decydującym w sprawach górnictwa i hutnictwa. Wydział prowadził stany służby członków korpusu górniczego, urzędników, nadzorców i górników (tzw. rodowody górnicze), przygotowywał sprawozdania o przebiegu produkcji w okręgu zachodnim i wschodnim Królestwa oraz raporty z innych zakładów przemysłowych. Wydziałowi podlegała Fabryka Machin na Solcu oraz Skład Żelaza i Węgla. Pierwsza zajmowała się produkcją odlewów żelaznych, machin parowych, aparatów gorzelniczych, hydraulicznych oraz narzędzi rolniczych. Skład zaś został powołany do spieniężenia drobniejszej części rządowej produkcji górniczej i leśnej.

Komisji podlegały urzędy: Komora Składowa w Warszawie (stołeczna placówka celna), Urząd Konsumpcyjny m. st. Warszawy, Administracja Rządowa Dochodów Tabaczknych, Urząd Fabryki Stempla (przygotowywanie i sprzedaż papieru stemplowego), Kontrola Skarbowa przy Sądach Województwa Mazowieckiego (nadzorowanie poboru opłat stemplowych przez sądy), Główny Urząd Loterii, Biuro Delegata do odbioru Soli w Krakowie (na mocy układów z Austrią Królestwu Polskiemu przysługiwało prawo nabywania soli z Wieliczki. Nad operacją zakupu soli czuwał w Krakowie osobny delegat, przez długi czas był nim Stanisław Jagielski).

Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu została zniesiona ukazem cesarskim z 28 II/9 IV 1867 r.⁴⁹.

3. Organizacja szkolnictwa w Królestwie Polskim

Sprawy oświaty w okresie Królestwa Polskiego należały do Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego⁵⁰. Kontynuowała ona (do 1832 r.) zadania, wynikające

⁴⁹ DPKP, t. 67, s. 43-45.

⁵⁰ Gerber R., *Szkolnictwo Królestwa Polskiego w pierwszym dziesięcioleciu rządów Paskiewicza*, Wrocław 1959; idem, *Szkolnictwo Królestwa Polskiego w okresie międzypowstaniowym*, Wrocław 1960-1961; E. Podgórska, *Szkolnictwo elementarne Księstwa Warszawskiego i Królestwa Kongresowego 1807-1831*, Warszawa 1960; J. Miąso, *Szkolnictwo zawodowe w Królestwie Polskim w latach 1815-1915*, Wrocław 1966; R. Wroczyński, *Dzieje oświaty polskiej*, t. 1 (do roku 1795), t. 2

z jej kompetencji, a dotyczące organizacji szkół oraz przygotowywała zasady ustroju szkolnego, wypracowane jeszcze przez Komisję Edukacji Narodowej i Izbę Edukacyjną Księstwa Warszawskiego. W 1817 r. wydała trzy rozporządzenia. Dotyczyły one zakładania szkół elementarnych, organizacji szkół i dozorów szkolnych. W tym samym roku ogłosiła dla nauczycieli *Instrukcję dla nauczycieli szkół początkowych wiejskich i miejskich względem ich stanu i obowiązków*. Na jej podstawie, kandydat na nauczyciela, chcąc uczyć w szkole, musiał posiadać patent wydany na podstawie świadectwa ukończenia Instytutu Nauczycielskiego lub świadectwo zdania egzaminu przed Deputacją przy Towarzystwie Elementarnym. Stałą nominację mógł uzyskać dopiero po dwuletniej praktyce w szkole.

W Królestwie Polskim obowiązek szkolny (bez środków przymusu) obejmował dzieci w wieku od 6-8 do 11 lub 12 lat. Obok szkół elementarnych w każdym województwie powołano licea, wydziałowe szkoły wojewódzkie oraz podwydziałowe powiatowe. Różnica między szkołami wydziałowymi i podwydziałowymi polegała na liczbie klas i zakresie programu nauki.

Szkoły elementarne były powszechnymi szkołami świeckimi. Obejmowały one nauczanie dzieci różnych wyznań i narodowości na wsi i w mieście. Fundusze na utrzymanie nauczycieli szkół elementarnych pochodziły ze składek mieszkańców przy ewentualnej partycypacji skarbu (nie więcej niż 1/3 wydatków). Podobnie jak w Księstwie składki te były dobrowolne, a ich rozkładu na mieszkańców w mieście dokonywał burmistrz z ławnikami, na wsi zaś wójt z sołtysem i ławnikami. Władze oświatowe w okresie ministerium Stanisława Potockiego zapewniły egzekucję państwową składek zadeklarowanych i przyjętych jako podstawę ustalonych z góry na 1-3 lat budżetów (tzw. etatów) szkolnych. Za rządów ministra Stanisława Grabowskiego obowiązek płacenia zadeklarowanych składek został zniesiony⁵¹. Spowodowało to zmniejszenie liczby szkół wiejskich. O ile w 1820 r. było w całym kraju 880

(1795-1945), Warszawa 1966; K. Poznański, *Reforma szkolnictwa w Królestwie Polskim w 1862 roku*, Wrocław, Warszawa, Kraków 1968; idem, *Oświata i szkolnictwo w Królestwie Polskim 1831-1869. Lata zmagania i nadziei*, t. 3. *Polityka oświatowa caratu w latach 1834-1861*, Warszawa 2004; R. Czepulis-Rastenis, „*Klasa umysłowa*”. *Inteligencja Królestwa Polskiego 1822-1862*, Warszawa 1973; L. Szymański, *Zarys polityki caratu wobec szkolnictwa ogólnokształcącego w Królestwie Polskim w latach 1815-1915*, Wrocław 1983; AGAD, APP, sygn. 155, s. 617, główne zasady do planu edukacji publicznej w Królestwie Polskim; sygn. 296, t. 2, s. 97-124, Dyrekcja Edukacji Publicznej ws. organizacji szkół z 22 VII 1814 r.; II RSKP, sygn. 60, s. 79, sześcioletni raport z czynności rządowych 1829-1834, w tym „Oświecenie Publiczne”; I RSKP, sygn. 99, k. 203, raport z czynności KRWRiOP z 1839 r.; sygn. 102, s. 316, raport z czynności KRWRiOP z 1827 r.; Kancelaria senatora Nowosilcowa, sygn. 548, nlb., wykaz szkół w Królestwie Polskim z 1827 r.

⁵¹ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 121, postanowienie namiestnika zabraniające zmuszania włościan przez dziedziców i plebanów do płacenia składki szkolnej z 13 VIII 1821 r.

szkół elementarnych na wsi, to w 1828 r. już tylko 342⁵². Opiekę nad szkołami elementarnymi sprawowały rady szkolne, czyli dozory szkolne, wyznaczone spośród proboszczów, wikarych i właścicieli dóbr. Były one trójstopniowe. Przy szkołach na wsi dozór składał się z plebana, dziedzica i sołtysa, a w miastach z plebana (ewentualnie pastora), dziedzica (w miastach prywatnych), burmistrza i ławnika. Drugi szczebel stanowiły dozory obwodowe, złożone z duchownego dziekana, komisarza obwodowego i mianowanych obywateli. Trzeci szczebel, wojewódzki, obejmował biskupa oraz prezesów komisji wojewódzkiej i rady wojewódzkiej⁵³.

W szkołach elementarnych, poza religią, nauką pisania i początkami arytmetyki, program obejmował czytanie „w języku rodowitym, a w miarę możliwości i w rosyjskim”. Ponadto uczniów zapoznawano z obowiązującymi miarami i wagami oraz kursem pieniądza w Królestwie i Cesarstwie. Przy ww. szkołach wprowadzono tzw. oddziały dodatkowe, w których uczono rolnictwa, a w miastach i osadach przemysłowych – podstaw geometrii, mechaniki i technologii.

W miastach i osadach przemysłowych tworzone, na podstawie postanowienia królewskiego o cechach z 31 XII 1816 r., szkoły rzemieślnicze niedzielne. Postanowienie zobowiązywało majstrów do posyłania uczniów do takich szkół „zawodowych”, co najmniej na 6 godzin tygodniowo, a KRWRiOP do opracowania planu nauki w tych szkołach⁵⁴.

Na życzenie mieszkańców wyznania mojżeszowego czy ewangelickiego, organizowano szkoły żydowskie w Warszawie, oraz z językiem niemieckim dla kolonistów rolnych i przemysłowych. Rozporządzenie KRWRiOP z 8 VI 1820 r. ustalało szczegółowo organizację, program nauczania i system dozoru dla czterech publicznych szkół starozakonnych w stolicy dla płci męskiej i jednej dla płci żeńskiej⁵⁵. Funkcjonowały one dzięki stałemu przekazywaniu na ich działalność funduszu pochodzącego z uiszczania „biletowego”, pobieranego od przybywających do Warszawy Żydów. W 1826 r. w Warszawie utworzono Szkołę Rabinów pod bezpośrednim dozorem Komitetu Starozakonnych⁵⁶. Była ona podzielona na wydziały: oddział naukowy i oddział religijny, a te z kolei na klasy, odpowiadające klasom gimnazjalnym.

⁵² AGAD, I RSKP, sygn. 102, k. 223, 574.

⁵³ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 93-101.

⁵⁴ Ibidem, s. 513.

⁵⁵ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 607, urządzenie dla szkół żydowskich, 1820 r.

⁵⁶ AGAD, RAKP, t. 13, s. 58, t. 14, s. 264, t. 15, s. 188; II RSKP, sygn. 60, s. 85-86, sygn. 104, s. 61.

W szkolnictwie średnim w każdym województwie były sześcioklasowe lub czteroklasowe szkoły wydziałowe, a w powiecie trzyklasowe podwydziałowe⁵⁷. Szkoły wojewódzkie były to szkoły o kierunku klasycznym lub realnym. Przygotowywały uczniów do studiów wyższych i pełnienia funkcji publicznych nie wymagających umiejętności fachowych. Absolwenci tych szkół składali egzamin dojrzałości i otrzymywali świadectwo maturitatis, wymagane na studiach uniwersyteckich. Szkoły wojewódzkie o kierunku realnym, przygotowywały swoich absolwentów do praktycznej działalności gospodarczej, zwłaszcza przemysłowo-handlowej oraz też do sprawowania średnich szczebli w urzędach.

Oprócz wyżej wymienionych szkół nadal funkcjonowało Liceum Królewskie w Warszawie, założone jeszcze przez władze pruskie w 1804 r., na prawach szkoły „wyższego instytutu”. W 1833 r. przekształcono je w Gimnazjum Wojewódzkie, a po 1837 r. w Gimnazjum Gubernialne Warszawskie.

W dobie utworzenia Księstwa Warszawskiego nie istniała w nim żadna szkoła wyższa w dzisiejszym słowa tego znaczeniu. Wprowadzenie francuskiego systemu prawnego stworzyło konieczność wykształcenia fachowych kadr dla sądownictwa. Z inicjatywy Feliksa Łubieńskiego, ministra sprawiedliwości, zorganizowano opartą na wzorach francuskich Szkołę Prawa w Warszawie⁵⁸. W 1811 r. Szkołę tę rozbudowano przez połączenie jej z nowo utworzoną Szkołą Nauk Administracyjnych⁵⁹, która miała za zadanie kształcenie kierowniczych kadr administracji państwowej. Oprócz przedmiotów prawnych wykładano w niej m.in. ekonomię, naukę administracji i statystykę. Szkołę zaczęto nazywać Szkołą Prawa i Administracji.

Pod koniec 1809 r. powstała w Warszawie czteroletnia Szkoła Lekarska, podporządkowana Izbie Edukacyjnej. Dyrektorem jej został Jacek August Dziarkowski. W obrębie Księstwa znalazła się też Szkoła Główna (Krakowska) z czterema wydziałami: teologią, prawem, medycyną i filozofią.

⁵⁷ AGAD, I RSKP, sygn. 101, k. 376, wykaz szkół; APP, sygn. 296, t. 2, s. 358, wykaz szkół w Warszawie z 1816 r.; ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 3. *Zakłady naukowe średnie*, s. 3, zarządzenie KRWRiOP dla uczniów szkół publicznych z 22 II 1820 r.; s. 15, wewnętrzne urządzenie szkół wydziałowych wydane przez KRWRiOP z 8 VI 1820 r.

⁵⁸ DPKW, t. 1, s. 296-297, dekret Fryderyka Augusta z 18 III 1808 r.

⁵⁹ DPKW, t. 3, s. 323, dekret Fryderyka Augusta z 22 V 1811 r.; *Ustawodawstwo Księstwa Warszawskiego. Akty normatywne władzy najwyższej*, t. 1, oprac. W. Bartel, J. Kosim, W. Rostocki, Warszawa 1964, s. 106.

Dnia 19 XI 1816 r. dekretem cesarskim powołano w Warszawie Królewski Uniwersytet, przemianowany 20 III 1830 r. przez Mikołaja I na Królewski Uniwersytet Aleksandryjski⁶⁰. Projekt statutu uniwersyteckiego z 16 IV 1818 r. nie został wspólnie wydrukowany, ale obowiązywał jako „urządzenie wewnętrzne”⁶¹. Dnia 2 III 1818 r. Rada Ogólna Uniwersytetu wybrała rektorem ks. Wojciecha Szweykowskiego. W skład uczelni weszła, powstała jeszcze za czasów Księstwa, Szkoła Prawa i Nauk Administracyjnych, jako Wydział Prawa i Administracji, a Wydział Akademicko-Lekarski Warszawski przy Szkole Prawa jako Wydział Lekarski. Uczelnia dzieliła się na pięć wydziałów, oprócz ww. były także: Teologiczny, Filozoficzny, Sztuk Pięknych. Na czele Uniwersytetu stał rektor, a wydziałów – dziekani. Tych ostatnich zatwierdzała KRWRiOP, rektora – monarcha, na wniosek Komisji. Studia trwały trzy lata, rok dłużej na Wydziale Lekarskim. Uniwersytet został upoważniony do nadawania stopni akademickich. Były dwa rodzaje stopni: niższy – magisterium, wyższy – doktorat. Po upadku powstania listopadowego Uniwersytet został zamknięty.

W Królestwie Polskim, obok Królewskiego Uniwersytetu, powołano inne wyższe szkoły. Były to: Szkoła Leśna, Szkoła Górnicza, Szkoła Inżynierii Cywilnej Dróg i Mostów, Szkoła Przygotowawcza do Instytutu Politechnicznego, Instytut Pedagogiczny w Łowiczu, Instytut Nauczycieli Elementarnych i Organistów w Puławach, Instytut Głuchoniemych, Szkoła Guwernantek przekształcona w Instytut Rządowy Wychowania Płci Żeńskiej, Konserwatorium Muzyczne, Instytut Agronomiczny, Szkoła Weterynarii. Osobne miejsce zajmowały szkoły wojskowe: Szkoła Artylerii i Inżynierów, przekształcona w 1820 r. w Szkołę Aplikacyjną; Szkoła Podchorążych, Korpus Kadetów⁶².

⁶⁰ J. Bieliński, *Królewski Uniwersytet Warszawski 1816-1831*, Warszawa 1913; *Dzieje Uniwersytetu Warszawskiego 1807-1915, 1915-1939*, t. 1-2, red. S. Kieniewicz, A. Garlicki, Warszawa 1981-1982; AGAD, I RSKP, sygn. 99, k. 247.

⁶¹ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 6. *Zakłady naukowe wyższe i pomocnicze*, s. 83, ukaz cesarski ustanawiający Uniwersytet Warszawski z 7/19 XI 1816 r.; s. 279, ukaz cesarski nadający Uniwersytetowi tytuł „Aleksandryjski” z 18/30 III 1830; s. 281, odezwa I. Paskiewicza ws. zamknięcia Uniwersytetu w Warszawie z 12/24 X 1830 r.; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 3. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 29, ukaz cesarski powołujący Uniwersytet Warszawski z 19 XI 1816 r.

⁶² AGAD, I RSKP, sygn. 96, k. 50, 100-101; sygn. 99, k. 49, 51, 80-81, 101, 205, 286-288; sygn. 102, 346-347, 452-453, 564-565; sygn. 110, k. 111; II RSKP, sygn. 102, s. 169; RAKP, t.13, s. 158; APP, sygn. 155, s. 91; sygn. 292, t. 2; DPKP, t. 1, s. 174; ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 255; t. 4. *Zakłady naukowe średnie*, s. 13, 275, 351; Koelichenówna S., *Przejawy reakcji w działalności Towarzystwa do Ksiąg Elementarnych (1821-1830)*, [w:] *Księga pamiątkowa ku uczczeniu dwudziestopięcioletniej działalności naukowej profesora Marcelego Handelsmana*, Warszawa 19129; S. Rutkowski, *Zarys dziejów polskiego szkolnictwa wojskowego*, Warszawa 1970; J. Neuls-Korniszewska, *Kaliskie szkoły średnie w latach 1793-1815*, „Rocznik Kaliski”, t. 7, 1974; K. Zieliński, *Dzieje Korpusu Kadetów w Kaliszu (1807-1832)*, ibid.; J. Miąso, *Szkoła Przygotowawcza do*

Oplata za naukę w okresie konstytucyjnym wynosiła w niższych klasach szkół średnich 12 złp rocznie (1 rbs 80 kop.), a w klasach wyższych 24 złp (3 rbs 60 kop.). „Nowe urządzenie szkół” z roku 1833 ustalało następujące opłaty: w niższych klasach 50 zł (7 rbs 50 kop.), w wyższych 200 złp (30 rbs). W 1845 r. podniesiono opłatę dla synów „nie szlachty” do 15 rbs w klasach niższych i do 45 rbs w klasach wyższych gimnazjów filologicznych. W 1850 r. podwyższono też opłatę w Gimnazjum Realnym z 3 rbs 75 kop. na 20 rbs w skali rocznej⁶³.

Po upadku powstania listopadowego władze rosyjskie uznawały duże znaczenie gruntownej reformy szkolnictwa w Królestwie, jako gwarancji wychowania społeczeństwa w duchu lojalności. Poza Uniwersytetem zamknięto Szkołę Przygotowawczą do Instytutu Politechnicznego, Konserwatorium Muzyczne, Instytut Pedagogiczny, Instytut Nauczycieli Elementarnych i Organistów, a także szkoły wojewódzkie w Płocku, Łukowie i Łomży.

W 1833 r. wydano nową ustawę szkolną, w której wprowadzono kary cielesne, zaostrzono dozór policyjny młodzieży gimnazjalnej, zniesiono dozory szkół elementarnych z udziałem czynnika społecznego. W szkołach tych mogli uczyć nauczyciele legitymujący się dyplomem Rządowego Instytutu Nauczycieli Szkół Elementarnych w Łowiczu. W miejsce szkół wojewódzkich wydziałowych i podwydziałowych (funkcjonowały do 1833 r.) wprowadzono ośmioklasowe gimnazja i czteroklasowe szkoły obwodowe (powiatowe)⁶⁴. Było osiem gimnazjów wojewódzkich; dwa „należące do rządu” (w Warszawie na Lesznie oraz w Sejnach), jedno prywatne imienia i fundacji Zamoyskich w Szczepieszynie.

W gimnazjach, w których liczbę klas zmniejszono do siedmiu, miano kształcić zarówno młodzież „nie pretendującą do nauki wyższej”, jak też przygotować kandydatów do słuchania kursów uniwersyteckich. Ostatnie trzy klasy gimnazjalne dzieliły się na dwa wydziały: filologiczny (przewaga wykształcenia klasycznego) i techniczny (z przewagą takich przedmiotów, jak matematyka, fizyka, chemia, historia naturalna, gospodarstwo wiejskie, obowiązujące prawodawstwo). Główną tendencją w szkolnictwie średnim było rozbudowanie kierunku technicznego kształcenia, kosztem wykształcenia humanistycznego. Miało ono

Instytutu Politechnicznego i późniejsze starania o kształcenie inżynierów w Królestwie Polskim, [w:] *150 lat wyższego szkolnictwa technicznego w Warszawie*, Warszawa 1976.

⁶³ R. Czepulis-Rastenis, „*Klasa umysłowa*”..., s. 216; cyt za: J. K. Krzyżanowski, *Kronika szkół Królestwa Polskiego po 1831 r.*, Ossolineum, rkps. 2750/III, s. 3-4.

⁶⁴ AP Lublin, Gimnazjum Wojewódzkie w Lublinie, sygn. 870, drukowany tekst Ustawy z 28 V 1833 r.; nie ogłoszono jej w DPKP, tylko w wewnętrznym wydawnictwie KRWSDiOP; ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 125, wyciąg z Najwyższej w r. 1833 zatwierdzonej ustawy dla elementarnych w Królestwie Polskim; t. 3. *Zakłady naukowe średnie*, s. 127, wyciąg z ustawy szkolnej o szkołach obwodowych i gimnazjach, 1833 r.

służyć wykształceniu „użytecznych urzędników i praktyków, bez wybijając wyobraźni i szkodliwych działań”⁶⁵. Ponadto do programu gimnazjalnego wprowadzono naukę języka rosyjskiego oraz historię Rosji, wykładaną w języku rosyjskim.

Kolejne regulacje prawne wydane przez władze rosyjskie zmierzały do pełnej unifikacji systemu szkolnego i jego programów w Królestwie z obowiązującym w Rosji. Reforma szkolnictwa przygotowana przez Siergieja Uwarowa, rosyjskiego ministra oświaty (1833-1848) z 31 VIII/2 IX 1840 r. łączyła gimnazja, szkoły obwodowe i elementarne w zwarty system organizacyjny⁶⁶. Szkoły elementarne pozostawały pod zwierzchnictwem etatowym inspektorów szkół obwodowych (powiatowych), którzy podlegali dyrektorom gimnazjów gubernialnych. Szkoły prywatne podporządkowano także szkołom obwodowym lub gimnazjom. Lekcje miały odbywać się sześć dni w tygodniu, w godzinach 8.00-12.00 i 14.00-16.00. Jednostka lekcyjna początkowo wynosiła aż 1,5 godziny, później jedną godzinę! Zajęcia w szkole rozpoczynały się 15 sierpnia, a kończyły się 1 lipca. Ostatnie dni roku przeznaczano na egzaminy końcowe, których finałem był tzw. popis publiczny. Zaproszenie na „popis” miało postać broszury, w niej też umieszczano zwięzłe sprawozdanie z pracy szkoły⁶⁷.

Zadaniem szkół obwodowych było przygotowanie uczniów do nauki w gimnazjach oraz umożliwienie nabycia wiadomości „stosownych do stanu każdego z nich”. Podzielono je na ogólne, czyli przygotowawcze, i szczególne, czyli realne. W szkolnictwie średnim wprowadzono na wzór rosyjski siedmioklasowe gimnazja⁶⁸. Uprawniały one do nauki na uniwersytetach. Były dostępne dla dzieci z rodzin szlachty wylegitymowanej, urzędników państwowych, oficerów, dopuszczono też synów kupców i „poczesnych” obywateli.

Obniżenie poziomu wykształcenia spowodowało deficyt urzędników fachowców. W tej sytuacji władze w Petersburgu zostały zmuszone do drobnych ustępstw przy zatrudnianiu urzędników w Królestwie Polskim, zezwalając na utworzenie kursów pedagogicznych, prawnych i technicznych, a także Szkoły Sztuk Pięknych, kształcącej nauczycieli rysunku.

W 1840 r. w Gimnazjum Warszawskim otwarto dwuletnie Kursy Prawne, dla kandydatów ubiegających się o urzędy sądowe średniego szczebla. Cieszyły się one dużym

⁶⁵ Odezwa KRSWiOP z 23 VII 1833 r., vide J. Kucharzewski, *Epoka paskiewiczowska: losy oświaty*, Warszawa 1914, s. 163-164.

⁶⁶ *Ustawa dla gimnazjów, szkół obwodowych i elementarnych Okręgu Naukowego Warszawskiego*, Warszawa 1840; ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 227, wyciąg z ustawy dla gimnazjów i szkół obwodowych, tudzież elementarnych najwyższej zatwierdzonej 31 VIII 1840 r.

⁶⁷ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 3. *Zakłady naukowe średnie*, s. 135.

⁶⁸ AGAD, RAKP, sygn. 46, s. 321, 324, postanowienie Rady Administracyjnej z 31 V/12 VI 1851; J. Kucharzewski, *Epoka paskiewiczowska ...*, s. 333-353.

zainteresowaniem, gdyż zajęcia prowadzili b. profesorowie Uniwersytetu Warszawskiego. Były one jednak dodatkiem do szkoły średniej i słusznie zauważył Fryderyk Skarbek, dyrektor Komisji Rządowej Sprawiedliwości (1854-1858), że „będą one kształcić półmędrków niedouczonej”⁶⁹. Program techniczny, realizowany wcześniej w wyższych klasach gimnazjów, przeniesiono do utworzonego Gimnazjum Realnego w Warszawie, którego zadaniem było przygotowanie młodzieży do „powołań przemysłowych”. Od 1834 r. istniały dwuletnie Kursy Dodatkowe przy Gimnazjum Warszawskim (sekcje: techniczna i filologiczna), zamienione w 1840 r. na tzw. jednoroczne Kursy Pedagogiczne. Zadaniem kursów było kształcenie nauczycieli⁷⁰.

W 1836 r. otwarto też Akademię Duchowną Rzymskokatolicką w Warszawie, mającą kształcić księży lojalnych politycznie wobec Rosji. W 1844 r. powstała w Warszawie Szkoła Sztuk Pięknych. Po ogłoszeniu nowej ustawy z 1/13 XII 1852 r. dzieliła się na trzy oddziały: budownictwa, malarstwa oraz rzeźby.

W 1857 r. otwarto Cesarsko-Królewską Akademię Medyko-Chirurgiczną. Zadaniem jej było kształcenie lekarzy, farmaceutów, dentystów i akuserek. Słuchacze dzielili się na studentów nauk lekarskich (przyjmowani po ukończeniu Instytutu Szlacheckiego, gimnazjum lub szkoły realnej) oraz studentów nauk farmaceutycznych (po uzyskaniu stopnia pomocnika aptecznego i rocznej praktyce). Studia lekarskie trwały 5 lat, z podziałem na dwa kursy: przygotowawczy (2 lata) i kurs właściwych nauk lekarskich (3 lata). Kandydaci na farmaceutów po kursie przygotowawczym odbywali dwuletni kurs nauk farmaceutycznych. Akademii podlegały kliniki w szpitalach: terapeutyczna, chirurgiczna oraz akuszeryjna (w Instytucie Położnictwa)⁷¹.

Zapotrzebowanie na fachowców z wyższym wykształceniem, zwłaszcza prawników i nauczycieli, zaspakajano częściowo przez przyznawanie stypendiów dla studiujących poza granicami Królestwa na uniwersytetach rosyjskich. W ten sposób absolwentów zobowiązywano do późniejszego podejmowania pracy w urzędach Królestwa.

W szkolnictwie Królestwa Polskiego doby paskiewiczowskiej coraz silniej zaznaczała się zasada stanowości. W odniesieniu do niższych warstw ludności miast i wsi oświata miała ograniczać się do szkół elementarnych; średnie warstwy społeczne miały zadowolić się

⁶⁹ J. Kucharzewski, *Epoka paskiewiczowska ...*, s. 475-476.

⁷⁰ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 3. *Zakłady naukowe średnie*, s. 287, ustawa dla Gimnazjum Realnego w Warszawie z 28 XI 1840 r.; s. 307, postanowienie najwyższe ws. zatwierdzenia kursów pedagogicznych w Warszawie z 2 IV 1842 r.

⁷¹ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 6. *Zakłady naukowe wyższe i pomocnicze*, s. 411, ukaz najwyższy ustanawiający Cesarsko-Królewską Akademię Medyczno-Chirurgiczną w Warszawie z 4 VI 1857 r.

nauką w gimnazjach realnych. Natomiast dzieci pochodzące z rodzin szlacheckich uzyskały w 1848 r. osobny Instytut Szlachecki. Miejsce zlikwidowanego Instytutu Szlacheckiego w 1862 r. zajęło Liceum z siedzibą w Lublinie.

Znaczny rozwój szkolnictwa przyniosły reformy Aleksandra Wielopolskiego, który sprawom edukacji poświęcił wiele uwagi. Przygotowana pod jego kierunkiem *Ustawa o Wychowaniu Publicznym w Królestwie Polskim*, zatwierdzona przez cesarza 8/20 V 1862 r., uregulowała sprawy szkolnictwa⁷².

W szkolnictwie najniższego poziomu ustawa rozróżniała szkoły początkowe, które mogły być otwierane przez nauczycieli lub właścicieli dóbr oraz szkoły elementarne – rządowe albo gminne. Zerwano z zasadą podporządkowania szkół elementarnych dyrektorom gimnazjów, przywracając miejscowe dozory szkolne. Opiekę nad tymi szkołami sprawowały rady powiatowe, zwierzchnictwo służbowe należało do rządów gubernialnych. Oddzielnie były prowadzone szkoły elementarne żeńskie – rządowe i prywatne. W większych osadach przy szkołach elementarnych otwierano tzw. klasy przygotowawcze dla kandydatów do dalszego kształcenia.

Nadal istniały szkoły rzemieślniczo-niedzielne we wszystkich miastach Królestwa Polskiego, w których pracowało więcej niż 40 rzemieślników. Majstrów zobowiązano do regularnego posyłania terminatorów pracujących w ich warsztatach do ww. szkół. Wykonanie tego przepisu powierzono lokalnej władzy policyjnej⁷³. Program szkoły obejmował naukę czytania, pisanie, arytmetykę w zakresie czterech działań oraz podstawy rysunku technicznego.

Średnie zakłady naukowe dzieliły się na szkoły wojewódzkie, powiatowe (ogólne, pedagogiczne, czyli seminaria nauczycieli elementarnych oraz specjalne, czyli zarobkowe, które zastąpiły szkoły realne) i gimnazja siedmioklasowe o profilu filologicznym.

Dla dziewcząt przygotowano Instytut Aleksandryjsko-Maryjski Wychowania Panien, powstały z połączenia Instytutu Aleksandryjskiego Wychowania Panien w Puławach oraz Pensji Rządowej Maryjskiej w Warszawie⁷⁴.

Instytut Politechniczny i Rolniczo-Leśny w Puławach zastąpił dotychczasowe Gimnazjum Realne w Warszawie oraz Instytut Gospodarstwa i Leśnictwa w Marymoncie.

⁷² ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 1. *Szkoły elementarne*, s. 397, wyjątek z Najwyżej zatwierdzonej ustawy o wychowaniu publicznym w Królestwie Polskim z 8/20 V 1862 r.

⁷³ AGAD, II RSKP, sygn. 104, s. 59; K. Poznański, *Rozwój szkół rzemieślniczo-niedzielnych na Lubelszczyźnie w latach 1833-1864*, „Annales UMCS”. Section F. Nauki Filozoficzne i Humanistyczne, t. 12, 1957 (druk 1960).

⁷⁴ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 4. *Zakłady naukowe średnie*, s. 427, ustawa cesarska o powołaniu Instytutu z 8/20 V 1862 r.

Dzielił się na pięć oddziałów: mechaniki, inżynierii cywilnej, chemiczno-górnicy, rolniczy oraz leśny.

Zwracano też większą uwagę na kształcenie dziewcząt. W tym celu w miastach gubernialnych otwierano rządowe pensje żeńskie (od 1860 r.).

Jedno z głównych miejsc w systemie edukacyjnym Wielopolskiego przypadło uniwersytetowi, oficjalnie zwanemu Szkołą Główną⁷⁵. W jej skład weszła Akademia Medyko-Chirurgiczna, przekształcona w Wydział Lekarski. Szkoła Główna była złożona z czterech wydziałów: Lekarskiego, Matematyczno-Fizycznego, Prawa i Administracji oraz Filologiczno-Historycznego. Władze uczelni stanowili rektor, rada ogólna (rektor, czterej dziekani i ośmiu profesorów zwyczajnych) i zarząd szkoły (rektor i czterech dziekanów). Szkoła Główna miała prawo nadawania stopni naukowych lekarza, magistra i doktora. Na studia byli przyjmowani wszyscy kandydaci bez różnicy stanu i wyznania, po odbyciu nauki w gimnazjum lub prywatnie. Podstawą przyjęcia był egzamin wstępny (w związku z tym od 1861 r. zorganizowano Kursy Przygotowawcze). Przy Wydziałach Filologiczno-Historycznym i Matematyczno-Fizycznym powołano seminaria pedagogiczne. Zadaniem ich było kształcenie nauczycieli niższego typu. Szkoła Główna przetrwała do 1869 r.

Reforma edukacyjna Wielopolskiego nie została w pełni zrealizowana z powodu wybuchu powstania styczniowego.

⁷⁵ ZPAKP, *Wydział Oświecenia*, t. 6. *Zakłady naukowe wyższe i pomocnicze*, s. 505, ukaz cesarski o wychowaniu publicznym w Królestwie Polskim z 8/20 V 1862 .

Rozdział II

URZĘDNICY ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

1. URZĘDNICY ADMINISTRACJI

1.1. Status prawny urzędnika

Królestwo Polskie, wraz ze zrębami aparatu administracyjnego, odziedziczyło po Księstwie Warszawskim nie tylko dość liczną i wewnętrznie zróżnicowaną grupę zawodowych urzędników, ale też określone zasady kwalifikacji i rekrutacji w doborze stanu urzędniczego¹. Zostały one uzupełnione i częściowo zmienione w Konstytucji z 1815 r., w

¹ M. Nietyksza, *Ludność Warszawy na przełomie XIX i XX wieku*, Warszawa 1971; R. Czepulis-Rastenis, „Klasa umysłowa”. *Inteligencja Królestwa Polskiego 1822-1862*, Warszawa 1973, s. 68-74; autorka opierając się na ówczesnych danych statystycznych obliczyła, że w 1836 r. w Królestwie Polskim było 8610 „urzędników i oficjalistów”, a w 1862 już 11183 (autorka nie podała, na czym oparła swoje wyliczenia); Л. А. Обушенкова, *Королевство Польское в 1815-1830 гг.*, Москва 1978, s. 283, autorka podaje, że w 1828 r. w Królestwie Polskim było 8587 osób zatrudnionych w służbie państwowej; kryteria, którymi kierowała się w trakcie obliczeń nie są znane. L. Gorizontow, *System zarządzania Królestwa Polskiego w latach trzydziestych- pięćdziesiątych XIX w.*, „Przegląd Historyczny”, t. 77, 1985, z. 4; idem, *Aparat urzędniczy Królestwa Polskiego w okresie rządów Paskiewicza*, „Przegląd Historyczny”, t. 85, 1994, z. 1-2; J. Kozłowski, *Urzędnicy polscy w Królestwie Kongresowym po powstaniu styczniowym (do 1880 r.)*, [w:] *Unifikacja za wszelką cenę. Sprawy polskie w polityce rosyjskiej na przełomie XIX i XX wieku. Studia i materiały*, red. A. Szwarc, P. Wieczorkiewicz, Warszawa 2002; P. Cichoń, *Kwalifikacje zawodowe urzędników jako podstawa kształtowania się systemu biurokratycznego w Księstwie Warszawskim*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008, s. 133-145; M. Janowski, *Narodziny inteligencji 1750-1831*, Warszawa 2008; J. Jedlicki, *Błędne koło 1832-1864*, Warszawa 2008; A. Kulecka, *Naród i władze rządowe. Dyskurs o biurokracji w Królestwie Polskim (1815-1867)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008, s. 165-192; eadem, *Biurokraci, uczeni, literaci. Świat nauki i kultury na urzędach i o urzędach w Królestwie Polskim (1815-1867)*, ibidem, t. 3, cz. 2, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin, Siedlce 2010, s. 353-375; T. Osiński, *Urzędnicy administracji rządowej obwodu (powiatu) zamojskiego w latach 1816-1866. Charakterystyka grupy*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008, s. 209-224; S. Piątkowski, „Indywidualna biurowa”. *Obsada etatowa i efektywność działań władz municypalnych miasta Radomia w okresie Królestwa Polskiego (1815-1864)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008, s. 195-208; M. Micińska, *Inteligencja na rozdrożu 1864-1918*, Warszawa 2008; Z. Naworski, *Status prawny urzędników Królestwa Polskiego w okresie międzypowstaniowym (1832-1863)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 3, cz. 2, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin, Siedlce 2010, s. 337-391; W. Rostocki, *Korpus w gęsie pióra uzbrojony: urzędnicy warszawscy, ich życie i praca w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim do roku 1831*, Warszawa 1972; idem, *Pochodzenie społeczne, kwalifikacje i przebieg kariery urzędników Komisji Województwa Mazowieckiego w czasach Królestwa Polskiego (1816-1830)*, Warszawa 2002; idem, *Rodowód i pozycja społeczna urzędników administracji państwowej i miejskiej w Warszawie (1807-1830)*, [w:] *Warszawa XIX wieku. 1795-1918*, z. 3, red. R. Kołodziejczyk, J. Kosim, J. Leskiewiczowa, Warszawa 1974. Rostocki pisząc o formach kancelaryjnych i archiwalnych w administracji okresu Królestwa Polskiego bardzo pobieżnie opisuje kompetencje określonych stanowisk w urzędzie. Nie wspomina o statusie urzędnika, jego

ukazach cesarskich i postanowieniach namiestnika oraz zarządzeniach i regulaminach właściwych władz Królestwa. Dobrego urzędnika miały wyróżniać następujące cechy: wierność w służbie, gorliwość dla dobra publicznego, pilność w urzędowaniu i dobra wola w wykonywaniu poruczeń, uczciwość, bezinteresowność i opieka dla niewinnego szukającego prawnej ochrony².

W wydanych w Królestwie Polskim aktach prawnych, nawiązujących do rozwiązań Księstwa Warszawskiego, określono zespół warunków niezbędnych do objęcia urzędu, a osobom starającym się o zatrudnienie postawiono określone wymagania, zaś działania Rządu koncentrowały się na przygotowaniu profesjonalnego aparatu biurokratycznego³. Szły one dwutorowo.

Po pierwsze reaktywowano komisje egzaminacyjne dla kandydatów na stanowiska urzędnicze. Nie była to koncepcja rodzima, gdyż wcześniej podobne funkcjonowały w Austrii i Prusach⁴. Do służby w pruskich kamerach nie dopuszczano osób bez uprzedniej weryfikacji ich wiedzy. Temu służyły specjalne komisje egzaminacyjne. Natomiast na ziemiach polskich zaboru austriackiego, urzędnicy, którzy nie posiadali pełnych i dostatecznych kwalifikacji byli zobligowani do złożenia określonego egzaminu, z „nauk właściwy związek z powołaniem mających”⁵.

Po drugie: wprowadzono zorganizowane formy szkolenia, umożliwiające zdobycie wiedzy w zakresie niezbędnym do piastowania stanowisk publicznych. Ważną rolę w kształtowaniu postaw nowoczesnej polskiej administracji państwowej oraz w upowszechnianiu umiejętności zawodowych odegrała, założona w 1808 r., Szkoła Prawa i Administracji. Przyczyniła się ona do uformowania polskiej inteligencji prawniczej, a także

prawach i obowiązkach wynikających z określonych ustaw czy przepisów prawnych obowiązujących w dziewiętnastowiecznym urzędzie.

² Art. 29, 33, 34, 137 Konstytucji Królestwa Polskiego z 1815 r., DPKP, t. 1; art. 9, 10 statutu organicznego o reprezentacji narodowej z 19 XI/1 XII 1815 r., DPKP, t. 1; dekret królewski określający przepisy względem formowania list obieralnych w Radach Wojewódzkich z 19 XI/1 XII 1816 r., DPKP, t. 2; art. 60 USC, DPKP, t. 53; A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego oraz prawa administracyjnego obowiązującego w Królestwie Polskim*, t. 1, Warszawa 1880, s. 346.

³ Postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego ws. powołania Komisji Egzaminacyjnej i egzaminów państwowych dla kandydatów ubiegających się o urząd publiczny z 12 XI 1816 r., DPKP, t. 2; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 3. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 33, tu ww. postanowienie; następnie uzupełnione 19 VI 1819 r., DPKP, t. 6; oraz organizacja wewnętrzna Komitetu Najwyższego Egzaminacyjnego z 24/5 II 1862 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 3. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 145.

⁴ St. Salmonowicz, *Uwagi o biurokracji pruskiej na Pomorzu (1815-1850)*, „Zapiski Historyczne”, t. 47, 1982, z. 4; A. Winiarz, *Organizacja i działalność komisji egzaminacyjnych w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (1807-1831)*, „Przegląd Historyczno-Oświatowy”, 1986, nr 4, s. 446-459.

⁵ M. Krzymkowski, *Status prawny urzędników Księstwa Warszawskiego*, Poznań 2004, s. 39.

urzędniczej. W czasach Królestwa Polskiego kształcenie w zakresie nauk administracyjnych przejął Uniwersytet Warszawski, a konkretnie jeden z jego wydziałów: Wydział Prawa, będący kontynuacją Szkoły Prawa w Księstwie Warszawskim.

1.2. Formalne warunki mianowania

Przepisy pragmatyki służbowej urzędników cywilnych w Królestwie Polskim szczegółowo określały ogólne warunki mianowania, które musiał spełniać każdy kandydat ubiegający się o posadę w administracji państwowej we wszystkich władzach rządowych. Należały do nich: prawo obywatelstwa, odpowiedni wiek, płeć (męska), wykształcenie, niekaralność. Warunkiem ogólnym była też dobra znajomość języka rosyjskiego, zaświadczenie o odbytej aplikacji oraz opinia z miejsca zamieszkania, dająca rękojmię należytej postawy moralnej, jak też opinia z miejsca poprzedniej pracy „w obowiązkach pilnego i moralnego sprawowania się”⁶.

Wszyscy kandydaci, później urzędnicy, musieli posiadać pełne prawo obywatelstwa („zdolność bycia powołanym do urzędów publicznych”), zarówno w rozumieniu przynależności państwowej (Królestwo Polskie), jak i tzw. obywatelstwa politycznego („udział do reprezentacji narodowej i do wyboru urzędników”), uzależnionego od wpisu do ksiąg obywatelskich, w których składano przysięgę na wierność królowi⁷. W pierwszym przypadku, konstytucja z 1815 r. (a po jej zniesieniu Statut Organiczny) oraz dekret cesarski o prawach politycznych i obywatelskich, o sejmikach i zgromadzeniach gminnych i o sejmie, w artykułach 3 i 4 gwarantował, że „każdy, który za rządów Księstwa Warszawskiego używał praw obywatelskich, zachowa je pod teraźniejszym Rządem konstytucyjnym” i „nikt nie będzie miał prawa być obywatelem, kto nie jest rodowitym Polakiem lub kto nie będzie naturalizowanym stosownie do ustawy”⁸. Podobne postanowienia zawierał Kodeks Cywilny Królestwa Polskiego z 1825 r. W drugim przypadku tzw. obywatelstwo polityczne dawało pełne prawo do udziału w życiu publicznym, a tym samym zdolność do piastowania

⁶ Art.19, 22, 29 powołania Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2; AGAD, I RSKP, sygn. 67, s. 5, powołanie Komisji Egzaminacyjnej.

⁷ T. Mencil, *Udział społeczeństwa w życiu politycznym Królestwa Polskiego 1815-1830 (sejmiki i zgromadzenia gminne w latach 1815-1830)*, „Przegląd Historyczny”, t. 59, 1968, nr 4.

⁸ Art. 29 Konstytucji, DPKP, t. 1; art. 21 Statutu Organicznego z 1832 r., DPKP, t. 14; art. 1-5, 9 dekretu o prawach politycznych i obywatelskich, o sejmikach i zgromadzeniach gminnych i o sejmie z 19 XI/3 XII 1815 r., DPKP, t. 1; art. 22, 29 ustanowienia Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2. „Używanie” ww. praw przysługiwało mieszkańcom Królestwa wyznań chrześcijańskich. Żydzi zostali pozbawieni praw obywatelskich.

urzędów⁹. Dla pozycji społecznej urzędnika w latach 1816-1850 ważniejszą sprawą, niż tytuł szlachecki był wpis do księgi obywatelskiej. Dla ludności nieposiadającej takiego wpisu stosowano urzędową nazwę „mieszkańcy”¹⁰.

Dolna granica wieku kandydatów na urzędników nie była dokładnie sprecyzowana, niejednokrotnie na aplikantów przyjmowano nawet kandydatów niepełnoletnich. Budziło to poważne zastrzeżenia części społeczeństwa. Wyrazem tego była rozpoczęta na łamach „Orla Białego” dyskusja o urzędnikach Królestwa, w toku której redaktorzy konkludowali „[...] mnóstwo próżniaków i ich dzieci pcha się do służby biurowej, znajdując łatwe przyjęcie i gotową płacę [...]”¹¹. Zgodnie z postanowieniem namiestnika z 12 XI 1816 r., od kandydatów na urząd wymagano złożenia „usamowolnienia”, względnie też zezwolenia rodziców lub opiekunów w przypadku niepełnoletności, przed przystąpieniem do egzaminów komisyjnych¹². Wprowadzone w 1816 r. kryterium wykształcenia w praktyce określało dolną granicę wieku kandydata na urzędnika; granicą tą była data ukończenia szkoły średniej bądź Uniwersytetu i odbycia odpowiedniej praktyki.

Wzmianki o dolnej granicy wieku urzędników pojawiły się dopiero w ustawodawstwie Królestwa Polskiego po powstaniu listopadowym. Ukaz Mikołaja I z 1835 r. oraz art. 4 *Ustawy o służbie cywilnej* usankcjonowały stan, w którym służba urzędnika na stanowisku państwowym miała być mu liczona dopiero od ukończenia przez niego 16 lat¹³. Podstawowym warunkiem, od którego zależało mianowanie kandydata na stanowisko służbowe w administracji państwowej był odpowiedni wiek. Mógł on w pełni korzystać z praw i przywilejów wynikających z pełnienia służby cywilnej, tj. prawa do awansu, dodatków do pensji, nagrody jubileuszowej, orderów i odznaczeń za nieskazitelną służbę. Ponadto liczyły się mu też lata stażu pracy, a od tego zależała wysokość emerytury¹⁴.

Stopień wykształcenia czy rodzaj kwalifikacji zawodowych były wymagane przy przyjmowaniu na konkretne stanowisko służbowe w danym urzędzie. Określały je

⁹ A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego* ..., t. 1, s. 353; przepis o prawach obywatelskich miał znaczenie tylko w okresie konstytucyjnym, do 1830 r.

¹⁰ Art. 5 dekretu cesarskiego o prawach politycznych ..., DPKP, t. 1; postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego ws. utrzymania ksiąg obywatelskich z 7 I 1818 r., DPKP, t. 4; art. 5 postanowienia namiestnika ws. zatrudniania osób bez wpisu do ksiąg obywatelskich z 2 XII 1821 r., DPKP, t. 7.

¹¹ „Orzeł Biały”, red. B. Kiciński, t. 7, 1820, nr 11, s. 115, tu artykuł o urzędnikach, [b.a.].

¹² Postanowienie namiestnika o powołaniu Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2.

¹³ Art. 10 ukazu o emeryturach z 4/16 III 1835 r., DPKP, t. 16; art. 14 USC, DPKP, t. 53; ustawa nie oznaczwała wieku, ale mówiła, że rzeczywista służba potrzebna do wypracowania emerytury liczy się od ukończenia 16 lat.

¹⁴ Art. 4 USC, DPKP, t. 53.

postanowienia cesarskie, ustawy, postanowienia namiestnika, Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, statuty organiczne, regulujące wewnętrzną organizację danego urzędu.

W Królestwie Polskim, opierając się na wzorach z czasów Księstwa Warszawskiego, wprowadzono stałe zasady, obowiązujące przy naborze kandydatów na urzędników. Przede wszystkim każda osoba starająca się o urząd publiczny, zarówno w administracji, jak i w sądownictwie, musiała złożyć egzamin przed komisjami egzaminacyjnymi działającymi w województwach Królestwa Polskiego lub przed Najwyższą Komisją Egzaminacyjną przy Radzie Stanu. Egzamin ten weryfikował wiedzę, kwalifikacje kandydata oraz jego predyspozycje do służby państwowej. Bez niego żaden urząd państwowy nie mógł awansować ani mianować danej osoby na wakujące stanowisko czy funkcję. Egzaminy miały wprost „zabezpieczyć Rząd i Obywateli od zawodnych wyborów, a krajowi zapewnić publiczną służbę na zaufaniu i na dowiedzionej zdatności ugruntowaną”¹⁵.

Z egzaminów zostali zwolnieni oficerowie i urzędnicy pozostający już w służbie publicznej, ale bez możliwości awansu na wyższe stanowiska. Nie obowiązywał on cudzoziemców biegłych w górnictwie, komunikacji lądowej i wodnej oraz leśnictwie¹⁶. Mogli oni piastować takie same urzędy, jakie zajmowali we własnym kraju. Ponadto przygotowano prawne regulacje umożliwiające pełnienie urzędu przez cudzoziemców, po spełnieniu przez nich określonych warunków. Były to: nabycie własności w Królestwie Polskim, rozpoczęcie nauki języka polskiego i „nienaganne w kraju zamieszkiwanie od pięciu lat”¹⁷. Wyjątkowo król mógł, z własnej woli bądź na wniosek Rady Stanu, nadać cudzoziemcowi „za zdolności znakomite” urząd publiczny.

Panującemu przysługiwało prawo czynienia odstępstw od obowiązujących zasad. Przykładem tego jest Statut Organiczny z 1832 r. Gwarantował on wszelkie prawa poddanym z Cesarstwa, po ich osiedleniu się w Królestwie i nabyciu własności nieruchomości. Równocześnie panujący miał prawo udzielania naturalizacji. Stopniowe ograniczanie odrębności Królestwa oraz napływ kandydatów na urzędy z terenów Cesarstwa spowodowały

¹⁵ Art. 1, 62 postanowienia namiestnika o ustanowieniu Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2; AGAD, KRPiS, sygn. 1455, k. 36, lista usposobionych do urzędu kandydatów, którzy egzamin stosownie do postanowienia ks. Namiestnika 12 XI 1816 w Komisji Najwyższej Egzaminacyjnej odbyli i świadectwa zdolności otrzymali, 20 II 1821 r.; k. 48, lista usposobionych do urzędów administracji III klasy (oceny: „z przyzwoitym stopniem, z szczególnym użytkiem”).

¹⁶ Art. 33 powołania Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2

¹⁷ Art. 32-33 Konstytucji Królestwa Polskiego z 1815 r., DPKP, t. 1; art. 4, 8 dekretu cesarskiego o prawach politycznych i obywatelskich ..., DPKP, t. 1; art. 21 Statutu Organicznego, DPKP, t. 14; art. 3, 206 USC, DPKP, t. 53.

przygotowanie stosownego prawa uwzględniającego przybyszów z zagranicy. Znalazło to wyraz w ustawie o służbie cywilnej¹⁸.

Objęte obowiązkiem egzaminów funkcje i urzędy w Królestwie Polskim zostały podzielone na trzy klasy, a w ich obrębie, wzorem rosyjskim, na rangi (stopnie)¹⁹. Kandydatów na najwyższe urzędy zaliczano do klasy trzeciej. Byli wśród nich m.in. prokuratorzy, sędziowie Sądu Najwyższego, ministrowie komisji rządowych, sekretarze generalni, sekretarze wydziałowi w centralnych urzędach, radcowie Izby Obrachunkowej. Do klasy drugiej zaliczano m. in. komisarzy i intendentów policji, skarbu, kasjerów, kalkulatorów, archiwistów, sekretarzy kancelarii, poczmistrzów, komorników, burmistrzów, ławników. Wreszcie najniższą grupę stanowili urzędnicy pierwszej klasy, a wśród nich m.in. woźni sądowi, dozorczy więzień i robót publicznych, wójtowie, sołtysi, oficjaliści V-VII stopnia w Korpusie Górniczym, kanceliści, rysownicy, pisarze, rewizorzy, chirurdzy II stopnia, aptekarze, dozorczy mostów, dróg i rzek spławnych.

Kandydaci na urzędników klasy trzeciej byli zobowiązani do zdania egzaminu ze znajomości ustawy konstytucyjnej, prawa publicznego, cywilnego, karnego Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego, statystyki i skarbowości oraz „administracji krajowej” i zagadnień „techniczno-biurowych” przed Najwyższą Komisją Egzaminacyjną przy Radzie Stanu Królestwa Polskiego; pozostali, ubiegający o urząd klasy I-II, z wybranych przedmiotów przed komisjami wojewódzkimi²⁰. Egzamin składał się z części teoretycznej i praktycznej. Po jego zdaniu komisja egzaminacyjna wpisywała odpowiedni stopień „okazanych zdolności” oraz wydawała zaświadczenie (*idoneitas*) do sprawowania funkcji urzędniczej²¹.

Egzaminatorzy, oprócz sprawdzenia wiedzy kandydata, zwracali też uwagę na jego cechy osobiste: „na jego rozsądek, na jego przytomność umysłu, pojętność, na wyobrażenie jasne, sposób tłumaczenia się dokładny; w pismach na charakter piśmienny, na ortografię, na styl, niezawisłość, na posiadanie rodowitego języka”²². Podstawą dopuszczenia do egzaminu

¹⁸ A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego* ..., t. 1, s. 353-355.

¹⁹ Art. 6-9 postanowienia namiestnika o powołaniu Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2; hierarchia służbowa stanowisk urzędniczych została na nowo określona postanowieniem cesarskim z 11/23 V 1836 r., DPKP, t. 19; USC, DPKP, t. 53; postanowienie najwyższe ws. ogólnej klasyfikacji urzędów i służby rządowej i obywatelskiej z 12/24 X 1860 r., DPKP, t. 56; G. Smyk, *Korpus urzędników cywilnych w guberniach Królestwa Polskiego w latach 1867-1915*, Lublin 2004.

²⁰ Art. 5, 40, 48 postanowienia namiestnika o powołaniu Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2; AGAD, KRP i S, sygn. 1455, op. cit.

²¹ Art. 42 Komisji Egzaminacyjnej, AGAD, I RSKP, sygn. 67.

²² „Dziennik Doniesień Rządowych i Prywatnych Departamentu Bydgoskiego”, (1809-1810), nr 28, 1810, s. 205-206.

było przedłożenie świadectwa ukończenia określonej szkoły lub studiów wyższych. Kandydaci musieli ukończyć: szkołę niższą realną (wydziałową) lub sześcioklasową średnią (wojewódzką) o kierunku klasycznym (przygotowującym do studiów wyższych oraz do sprawowania funkcji publicznych) bądź realnym (przygotowującym do praktycznej działalności gospodarczej) lub Uniwersytet Warszawski²³. Po ukończeniu tego ostatniego przyznawano stopień niższy do „posług krajowych” (magisterium) lub wyższy do „posług naukowych” (doktorat). Trzeba powiedzieć, że samo zdanie egzaminu nie gwarantowało otrzymania odpowiedniej posady.

Statut Organiczny, wprowadzony po upadku powstania listopadowego, w samej swojej istocie nie zmienił zasad powoływania urzędników, choć dopuszczał kandydatów „tak z mieszkańców Królestwa Polskiego, jako też i drugih Prowincji Cesarstwa”²⁴. Dnia 15/27 III 1832 r. Rada Administracyjna podjęła decyzję, „że wszystkie wydziały administracyjne i sądownicze mają bez przerwy zajmować się, tak jak dotąd, poruczonymi im czynnościami oraz, że pełnienie tychże czynności urzędnicy obecni czynni i nadal są upoważnieni”²⁵. Po powstaniu listopadowym cały niższy personel urzędniczy w administracji i sądownictwie pozostał na swoich stanowiskach. Zmiany dotyczyły głównie obsady stanowisk kierowniczych. Surowej weryfikacji oraz wydaleniu ze służby podlegali ci, którzy należeli do władz powstańczych lub czynnie zaangażowali się w powstaniu listopadowym. Dnia 4/16 IX 1831 r. wydano manifest cesarski, na mocy którego wezwano urzędników do złożenia ponownej przysięgi wierności dla dynastii Romanowych oraz rozporządzenie stwierdzające, iż „[...] do dawniej sprawowanych urzędów zostaną przywrócenie [jedynie] wszyscy ci, którzy przed dniem 15 listopada 1831 roku powrócą do swoich obowiązków”²⁶. W 1834 r. zwolniono ze służby państwowej wszystkich byłych członków Towarzystwa Patriotycznego.

²³ Art. 17 powołania Komisji Egzaminacyjnej, DPKP, t. 2; postanowienie namiestnika ws. egzaminów z 19 VI 1819 r., DPKP, t. 6; postanowienie RAKP ws. przyznawania rang cywilnych II rzędu urzędnikom pobierającym nauki w zakładach naukowych z 22 I/3 II 1852 r., DPKP, t. 44; osobne przepisy, postanowieniem RAKP z 23 XII 1832/4 I 1833 r., regulowały sprawę egzaminów w sądownictwie oraz medycynie; obowiązek składania egzaminu dla udowodnienia uzdolnień do służby publicznej zniosła dopiero *Ustawa o służbie cywilnej*; AGAD, KRPiS, sygn. 1514, nlb., wykaz osób kończących nauki w b. Aleksandryjskim Uniwersytecie Warszawskim z 17 II/1 III 1851 r.; tu m.in. Teodor Tomkiewicz, dziennikarz KRPiS; sygn. 1470, s. 103, lista kancelistów ze wskazaniem jakie szkoły ukończyli z 8/20 III 1847 r.

²⁴ Art. 26 Statutu Organicznego z 22 III/3 IV 1832 r., DPKP, t. 14; art. 16 (dwie kategorie urzędników przed i po rokoszu 1830 r.) dekretu o Stowarzyszeniu Emerytalnym z 4/16 III 1835 r., DPKP, t. 16.

²⁵ H. Radziszewski, *Skarb i organizacja władz skarbowych w Królestwie Polskim*, t. 2, Warszawa 1908, s. 59.

²⁶ T. Demidowicz, *Statut Organiczny Królestwa Polskiego z 1832 r.*, „Biuletyn Lubelskiego Towarzystwa Naukowego”. Humanistyka, t. 2, 1986, nr 2 [druk 1988]; AGAD, KRPiS, sygn. 1488, nlb., pismo członka Tymczasowego Rządu do KRPiS ws. przedstawiania urzędników do służby ze wskazaniem ich zachowania się do czasu „rewolucji” z 31 X/12 XI 1831 r.

Postępowanie i poglądy wobec walki zbrojnej podczas powstania były aż do lat 50. XIX w. głównym kryterium opinii politycznej, zapisywanej w listach konduktach.

W 1852 r. Rada Administracyjna Królestwa Polskiego postanowiła, że ocena kandydatów do służby cywilnej w administracji rządowej ma następować, tak jak w Cesarstwie Rosyjskim, na podstawie świadectw ukończenia odpowiednich zakładów naukowych²⁷.

Lata 1859-1867 były czasem przyspieszonych przeobrażeń w życiu społeczeństwa Królestwa Polskiego. Po „erze paskiewiczowskiej” nastąpiła jednakże pewna liberalizacja stosunków wewnętrznych Królestwa. Administracja państwowa zaczęła także podlegać licznym przemianom. Jakkolwiek najważniejsze z nich miały miejsce w latach 60. XIX w., to rozpoczęły się od wprowadzenia w życie *Ustawy o służbie cywilnej*, zatwierdzonej ukazem cesarskim z 10/22 III 1859 r. Na mocy jej postanowień osoby wchodzące do służby podzielono na trzy grupy (rzędy), a kryterium tego podziału było wykształcenie.

Pierwszą grupę stanowili absolwenci uniwersytetów lub innych wyższych uczelni, drugą — absolwenci szkół średnich w Cesarstwie lub w Królestwie, trzecią — absolwenci szkół powiatowych lub miejskich lub legitymujący się przynajmniej czterema latami nauki w tych szkołach²⁸. Podziałowi temu odpowiadały zróżnicowane uprawnienia kandydatów ubiegających się o tzw. stanowiska klasowe. W myśl ww. ustawy kandydat ubiegający się o przyjęcie do służby państwowej był zobowiązany do złożenia podania do Wojewódzkiego lub Najwyższego Komitetu Egzaminacyjnego²⁹. Oprócz podania musiał przedstawić metrykę urodzenia i chrztu (protestanci zaświadczenie pastora o konfirmacji), potwierdzenie posiadanego wykształcenia, a nieletni – dodatkowo – zgodę rodziców lub opiekunów, zaświadczenie o odbytej aplikacji, życiorys, poświadczenie z miejsca zamieszkania, wydane przez policję, akt złożonej przysięgi podpisany własnoręcznie, protokół z odbytego egzaminu z języka rosyjskiego oraz deklarację o przynależności bądź nie do tajnych stowarzyszeń.

Władze Królestwa Polskiego przywiązywały dużą wagę, zwłaszcza przed powstaniem listopadowym, do moralności i opinii o kandydatach na urzędników. Postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego zobowiązywało kandydata ubiegającego się o posadę w urzędzie państwowym do przedłożenia komisjom egzaminacyjnym zaświadczenia z miejsca

²⁷ Wypis z protokołu posiedzenia Rady Administracyjnej z 22 I/3 II 1852 r., DPKP, t. 44, s. 415.

²⁸ Art. 14-17 USC, DPKP, t. 53; zniesiono komisje egzaminacyjne. Od 1822 r. młodzież polska chcąc pobierać nauki za granicą musiała posiadać pozwolenie Uniwersytetu Warszawskiego, dekret królewski z 28 III/19 IV 1822 r., DPKP, t. 7; art. 18, 19 USC, DPKP, t. 53.

²⁹ Komisje egzaminacyjne zostały zlikwidowane. Art. 6, 12, 18 USC, DPKP, t. 53.

zamieszkania o moralnym prowadzeniu się³⁰. Wydanie tego postanowienia wyszło naprzeciw oczekiwaniom opinii publicznej, domagającej się podniesienia rangi i prestiżu urzędnika państwowego, przez uwzględnienie przy naborze m.in. wartości moralnych kandydata, bo „[...] konduita człowieka, jak się mówi zwyczajnie, jest wskazówką, jakim on ma być w czasie następnym. Zaświadczenie o obyczajach, konduicie człowieka z każdego miejsca, gdzie się znajdował, od osób wiadomych postępowania jego przełożonych, dają poznać cokolwiek wartość jego serca [...]”³¹.

Dodatkowym elementem wpływającym na ocenę urzędnika i decydującym o jego zawodowej karierze były stany służby, zwane też listami konduity; od 1833 r. księgami sznurowymi, prowadzonymi na wzór rosyjski. Stany służby prowadzono od 1816 r. w urzędach administracji Królestwa Polskiego, na podstawie statutów organizacyjnych tych władz. Były to poufne opinie przełożonych, przygotowywane dla potrzeb władz zwierzchnich. Zawierały zarówno przebieg służby, jak też ocenę poglądów urzędnika, jego postawy politycznej, charakterystykę jego życia prywatnego pod względem moralnym i obyczajowym oraz uwagi o „sprawowaniu gorliwym w wykonywaniu obowiązków, uchybienia i zaniedbania się w czynnościach w urzędzie”³². Od 1850 r. listy te uzupełniano informacjami o karach administracyjnych i sądowych nakładanych na urzędnika³³. Stanowiły one podstawę do dalszego awansu, przyznania określonej rangi, innych nagród, przyjmowania dzieci urzędników do określonych zakładów naukowych.

Po upadku powstania listopadowego nastąpił spadek zainteresowania władz szeroko rozumianą moralnością kandydatów na urzędników. Bardziej koncentrowano się na postawie

³⁰ Art. 29 postanowienia namiestnika o powołaniu Komisji Egzaminacyjnej, DKP, t. 2.

³¹ R. Rembieliński, *Niektóre ogólne uwagi nad ekonomią polityczną i jej główną częścią – finansami*, „Pamiętnik Warszawski”, t. 3, wrzesień-grudzień 1815, nr 9, s. 186-187.

³² AGAD, KRPiS, sygn. 1488, k. 3, pismo ministra skarbu do prezesów komisji wojewódzkich ws. nadsyłania do komisji rządowych stanów służby urzędników i oficjalistów właściwych wydziałów z 3 II 1824 r.; sygn. 1584, k. 170, rozporządzenie KRPiS ws. podawania listy stanów służby z 16 XII 1829 r.; k. 153, jw. z 27 IX/9 X 1836 r.; sygn. 1470, s. 94, pismo sekretarza KRPiS do dyrektora kancelarii ws. systematycznego formowania stanów służby pracowników z 8/20 X 1843 r.; sygn. 1788, nlb., reskrypt dyrektora KRPiS do sekretarza ws. wprowadzenia ksiąg sznurowych z 29 V/1 VI 1850 r., wzór listy konduity [1850 r.] (nr bieżący, imię i nazwisko, stopień, lata w służbie publicznej, uwagi, tu opinie o urzędniku); postanowienie KRS ws. zaprowadzenia list stanów służby, które mają zawierać czy urzędnik pilny i zdolny, czy cnotliwy i moralny, czy skłonny do nałogu, czy zostaje w stosunku z osobami nie zasługującymi na zaufanie Rządu z 28 IV/19 V 1844 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 257.

³³ Art. 173, 180, USC, DPKP, t. 53; AGAD, KRPiS, sygn. 1788, nlb., pismo KRPiS do sekretarza generalnego ws. wpisywania wszelkich kar do stanu służby urzędnika z 14/26 VIII 1846 r.; sygn. 1583, s. 62, pismo sekretarza stanu przy RAKP ws. wpisywania do stanów służby kar nałożonych na urzędników z 30 IX/12 X 1853 r.; ukaz cesarski ws. wpisywania do stanów służby nagród przyznanych danemu urzędnikowi z 13/25 IV 1854 r.

politycznej przyszłego urzędnika. Musiał on złożyć deklarację negującą jego udział w tajnych organizacjach oraz w powstaniu listopadowym. W latach 50. XIX w. ww. rekomendacje i deklaracje zdezaktualizowały się. *Ustawa o służbie cywilnej*, a konkretnie jej art. 11, utrzymywała w mocy jedynie pisemną deklarację kandydata na urząd, w której ten zobowiązywał się w przyszłości nie należeć do żadnej organizacji politycznej³⁴.

Poza tym kandydat został zobowiązany do przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia o odbytej aplikacji „przy stosownych publicznych funkcjach lub urzędach”, a która to pozwalała mu „zaznajomić się z biegiem spraw służbowych oraz aktami w czasie przepisywania papierów”, bo aplikacja „stanowi stopień zasług do otrzymania posad etatowych, a sam wyraz aplikant zawiera w sobie przykładanie wszelkich zdolności swoich dla urzędu”³⁵. Ponadto pozwalała ona aplikantowi „oswoić się z duchem rządu różnych wieków i przemian narodowych”. Uważano, że „w aktach rządowych, [...], w archiwach krajowych, różnym charakterem, językiem i stylem pisanych, rozmaite prywatne i publiczne czynności obejmujących” można było poznać strukturę danego urzędu i jego kompetencje³⁶. Często aplikacje odbywały się na zasadzie wolontariatu, ale sam fakt ich odbycia był ważnym i niezbędnym krokiem w urzędniczej karierze³⁷.

Kryterium znajomości języka rosyjskiego wprowadzono dość późno, bo w połowie lat 30. XIX w. Do tego czasu językiem urzędowym w Królestwie Polskim, zagwarantowanym art. 28 Konstytucji z 1815 r. i art. 34 Statutu Organicznego, był język polski. Dopiero postanowienie Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego z 23 XII 1835 r., w jej §1 głosiło, że „do wszystkich posad publicznych ma być odtąd dawane pierwszeństwo tym spośród kandydatów, którzy obok równego usposobienia udowodnią nadto znajomość języka rosyjskiego, poczynając zaś od dnia 20 sierpnia 1837 r. [...] nikt nie będzie przyjęty do urzędu i funkcji publicznej od nominacji rządowej zawisłej, kto nie udowodni, że posiada dostateczną znajomość języka rosyjskiego [...]”³⁸. *Ustawa o służbie cywilnej* całkowicie

³⁴ Art. 11 USC, DPKP, t. 53.

³⁵ Postanowienia RAKP, t. 120, k. 85-89; 210-213; art. 21-24 USC, DPKP, t. 53; AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 15, pismo Ksawerego Łapińskiego, dyrektora kancelarii, do sekretarza KRPiS z 17 I 1829 r.; sygn. 1573, k. 158, wzór potwierdzenia odbytej aplikacji; sygn. 1584, k. 155, postanowienie RAKP ws. przedstawiania dokumentów ukończenia kursów gimnazjalnych przed objęciem aplikacji z 22 III/3 IV 1841 r.; sygn. 1470, s. 215, aplikacje w kancelarii mogły odbywać tylko osoby legitymujące się świadectwem ukończenia gimnazjum.

³⁶ AGAD, APP, sygn. 296, t. 2, s. 660, Maciej Dziedzicki, *Myśli względem uporządkowania archiwów krajowych*, 26 V 1817 r.

³⁷ W. Rostocki, *Pochodzenie społeczne, kwalifikacje i przebieg kariery urzędników Komisji Województwa ...*, s. 25-27.

³⁸ Przepisy RAKP o potrzebie znajomości języka rosyjskiego dla urzędników z 23 XII/4 I 1835/36, DPKP, t. 17; art. 16 USC, DPKP, t. 53; AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 153, rozporządzenie KRPiS (na

podtrzymywała te postanowienia w zakresie znajomości języka rosyjskiego w urzędach państwowych. Zostali z niej zwolnieni jedynie cudzoziemcy oraz ubiegający się o niższe posady³⁹. Konieczność prowadzenia w języku rosyjskim protokołów posiedzeń czy korespondencji, jak też potwierdzona znajomość tego języka przez urzędników w centralnych urzędach Królestwa, nie przyspieszyła próby przeprowadzenia rusyfikacji w aparacie państwowym (do 1867 r.).

Poza tym warunkiem ubiegania się o posadę urzędniczą w administracji rządowej była nieposzlakowana przeszłość kandydata, dająca gwarancję lojalności i należytego wykonywania obowiązków służbowych. Przestępstwa i kary, które wykluczały możliwość przyjęcia do służby cywilnej, zostały określone w przepisach *Kodeksu Kar Głównych i Poprawczych*. Zgodnie z treścią art. 25 *Kodeksu*: „pozbawienie wszelkich praw pociąga również za sobą utratę godności, tytułów honorowych, rang, urzędów, orderów i innych znaków szlacheckich, tudzież odebranie służących osobiście skazanemu dyplomów, przywilejów, patentów i świadectw”⁴⁰. dopełnieniem powyższego przepisu był art. 46, wg którego „skazany na zesłanie do Syberii lub innych odległych guberni [...] pozbawiony zostaje nawet po uwolnieniu z więzienia lub robót [...] prawa wejścia do rządowej i innej publicznej służby”⁴¹.

1.3. Nominacja na stanowisko urzędnicze

Kandydat ubiegający się o przyjęcie do służby cywilnej był zobowiązany złożyć stosowne podanie, adresowane do cesarza, dyrektorowi tego urzędu, w którym chciał być zatrudniony. Do podania musiał dołączyć metrykę urodzenia i chrztu, świadectwo lub patent ukończenia odpowiedniej szkoły, zdania egzaminu, zaś nieletni pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na ich wstąpienie do służby. Na tej podstawie właściwy organ do mianowania urzędnika danej klasy wydawał decyzję nominacyjną przez odpowiedni wpis do listy stanu

podstawie postanowienia RAKP z 23 XII 1835/4 I 1836 r.) ws. pierwszeństwa w zatrudnianiu urzędników ze znajomością języka rosyjskiego z 5/17 I 1836 r.

³⁹ Art. 16 USC, DPKP, t. 53.

⁴⁰ Art. 25 KKGiP, Warszawa 1847 (tu wymieniono przestępstwa w służbie rządowej i innej publicznej); Aleksander II zlecił weryfikację urzędników, biorących czynny udział w powstaniu listopadowym. Zezwolił, aby po 25 latach od wybuchu powstania, ponownie mogli być przyjmowani do pracy w urzędach państwowych ci urzędnicy, których zaliczono do kategorii III „przestępców”, bądź wydano ze służby za udział w spiskach, a przez ostatnie 3 lata sprawowanie ich było nienagane, vide ukaz cesarski z 15/27 V 1856 r., DPKP, t. 49; AGAD, KRPiS, sygn. 1819, nlb., wykaz urzędników, przeciw którym toczy się sprawa w sądach karnych, 1842 r., nie określano jakie przestępstwo zostało popełnione; I RSKP, sygn. 104, nlb., wykaz spraw dyscyplinarnych przeciw urzędnikom Wydziału Sprawiedliwości w 1819 r. osądzonych.

⁴¹ KKGiP z 1847 r.

służby urzędnika. Formalnym dopełnieniem aktu nominacji było złożenie przysięgi, protokołu instalacji oraz opłaty nominacyjnej⁴².

Kandydatów na urzędy należące do klas I-IV mianował monarcha, jako najwyższy zwierzchnik administracji państwowej, na wniosek namiestnika. W praktyce zlecał to innym władzom, zachowując sobie prawo mianowania urzędników najwyższych klas. Urzędników do klas V-VI mianował namiestnik lub Rada Administracyjna na wniosek zainteresowanych władz, zaś nominacja urzędników do klas VII-IX należała do komisji rządowych. Prawo nominowania urzędników pozostałych klas przysługiwało władzom centralnym w stosunku do urzędników w nich zatrudnionych oraz do władz gubernialnych⁴³. Zgodnie z tym podziałem, naczelnik archiwum danego urzędu został przydzielony do klasy VIII, a adiunkt archiwalny do IX. Urzędników na urzędy pozaklasowe mianowali ich bezpośredni przełożeni⁴⁴.

Ponadto od kandydatów zaliczonych do drugiej i trzeciej grupy wymagano odbycia aplikacji poprzedzającej nominację. Celem jej było nabycie umiejętności praktycznych do sprawowania danego urzędu. Okres aplikacji trwał dwa lata dla kandydatów drugiej grupy i pięć lat dla kandydatów trzeciej grupy⁴⁵.

Urzędnik z chwilą nominacji zobowiązywał się wykonywać swoje obowiązki osobiście i stale, w miejscu urzędowania, przez cały rok, z wyjątkiem dni świątecznych. Samowolne oddalenie się z urzędu bez wiedzy i zgody przełożonego było zabronione i skutkowało odpowiedzialnością dyscyplinarną, włącznie z wykluczeniem ze służby. Ponadto zobowiązywał się do „jak najgrzeczniejszego obchodzenia się z interesantami”⁴⁶.

Obowiązkiem każdego urzędnika wstępującego po raz pierwszy do służby było złożenie przysięgi homagialnej (przysięgi na wierność panującemu i władcy) i służbowej. Po

⁴² Art. 5-7 USC, DPKP, t. 53; AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 154, wzór do protokołu instalacyjnego.

⁴³ Dekret cesarski upoważniający namiestnika do mianowania sędziów [...] i na urzędy administracyjne z 3/15 V 1816 r., DPKP, t. 1; art. 13 statutu komisji rządowych z 5/17 X 1816 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*; dekret cesarski ws. mianowania urzędników administracyjnych z 5/15 VII 1816 r., DPKP, t. 2; art. 23, 26, 28, 56 Statutu Organicznego, DPKP, t. 14; art. 53-59 USC, DPKP, t. 53; postanowienie RAKP ws. mianowania urzędnika od klasy V w dół z 11/23 VI 1859 r., DPKP, t. 53; nowa klasyfikacja urzędników z 10/22 V 1860 r., DPKP, t. 56 (uchylona zostaje klasyfikacja urzędników z 1836 r.); AGAD, KRPiS, sygn. 1548, nlb., wypis z protokołu Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego ws. klasyfikacji urzędów służby rządowej i obywatelskiej w Królestwie Polskim z 10/22 V 1860 r.

⁴⁴ Postanowienie RAKP, na podstawie *Ustawy o służbie cywilnej* z 11/23 VI 1859 r.; art. 28-42, 53 USC, DPKP, t. 53.

⁴⁵ A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego ...*, t. 1, s. 360; w sądownictwie aplikacja na podpisarza lub pisarza sądu pokoju na prowincji mogła ciągnąć się nawet kilka lat, vide J. N. Janowski, *Notatki autobiograficzne 1803-1853*, oprac. M. Tyrowicz, Wrocław 1950, s. 124.

⁴⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 150, rozporządzenie KRPiS z 26 II 1824 r.

rozbiorach przysięgę homagialną poddani polscy składali na wierność monarchom obcym, panującym na ziemiach polskich⁴⁷. W Księstwie Warszawskim dekret Fryderyka Augusta, z 7 IX 1808 r., jako jeden z warunków uzyskania przez obywateli Księstwa praw politycznych, mówił o złożeniu przez nich przysięgi na wierność królowi saskiemu, legalnemu następcy Stanisława Augusta na tronie polskim⁴⁸. W Królestwie Polskim do składania przysięgi na wierność królowi panującemu zobowiązywał wszystkich obywateli *Statut organiczny o prawach politycznych i obywatelskich ...*, wydany przez króla polskiego, a cesarza Rosji w 1815 r.⁴⁹ Po powstaniu listopadowym, w czasie którego, na mocy uchwały sejmowej z 25 I 1831 r., zdetronizowano Mikołaja I jako króla polskiego, wezwano do ponowienia przysięgi dla dynastii Romanowych wszystkich mieszkańców Królestwa Polskiego, w tym i urzędników⁵⁰.

Przysięgę służbową, odpowiedniego wzoru: „Ja NN przysięgam Panu Bogu, iż obowiązków połączonych z urzędowaniem, do których powołany zostałem, wiernie dopełniać i polecenia zwierzchności mojej ochoczo wykonywać będę”, należało złożyć osobiście przed bezpośrednim zwierzchnikiem, w obecności duchownego swojego wyznania. Podpisaną przez urzędnika rotę przysięgi włączano do jego akt osobowych⁵¹. Po jej wykonaniu sporządzano protokół, który podpisywał dyrektor właściwego urzędu. Urzędnicy mianowani przez cesarza na urzędy w Warszawie przysięgę wykonywali w Ogólnym Zebraniu Departamentów Rządzącego Senatu w Warszawie, pozostali przed właściwymi władzami w Królestwie⁵². Przysięgę od urzędników komisji rządowych w Królestwie Polskim odbierano na ogólnym posiedzeniu tychże komisji⁵³.

⁴⁷ F. Ramotowska, *Przysięga i księgi homagialne Narodu Polskiego w roku 1831*, „Archeion”, t. 85, 1989, s. 91-124; O przysiędze na wierność monarchom pod zaborem austriackim i pruskim, vide S. Schnür-Peplowski, *Z przeszłości Galicji (1772-1862)*, Lwów 1895; S. Karwowski, *Historia Wielkiego Księstwa Poznańskiego*, t. 1, 1815-1852, Poznań 1918.

⁴⁸ DPKW, t. 1, s. 78-80, 82, dekret Fryderyka Augusta ws. używania praw politycznych z 7 IX 1808 r.

⁴⁹ DPKP, t. 1, s. 76-80, statut organiczny z 19 XI/1 XII 1815 r.

⁵⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 152, rozporządzenie KRPiS ws. składania przysięgi homagialnej od wchodzących do służby z 7 VIII 1834 r.; W. Zajewski, *Koronacja i detronizacja Mikołaja I w Zamku Królewskim*, „Przegląd Humanistyczny”, 1971, nr 5; M. Karpińska, „Nie ma Mikołaja!”. *Starania o kształt sejmu w powstaniu listopadowym 1830-1831*, Warszawa 2007.

⁵¹ Wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r., tu wzór przysięgi, ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 249; art. 8 USC, DPKP, t. 53.

⁵² Postanowienie królewskie ws. sprawowania ogólnej władzy w Królestwie Polskim z 29 IV 1818 r., DPKP, t. 6; AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 49, skorowidz ukazów, postanowień, przepisów mających stanowić ogólny zbiór praw skarbowych, tu postanowienie RAKP z 16/28 II 1843 r. ws. składania przysięgi przez mianowanych urzędników; art. 10 USC, DPKP, t. 53.

⁵³ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 53, pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. przyjmowania przysięgi na ogólnym posiedzeniu Komisji z 19 VI/1 VII 1846 r.; sygn. 1670, k. 24, wzór przysięgi z 2 I 1826 r.; tu też wykazy imienne składających przysięgę homagialną (wg wydziałów KRPiS).

Po wprowadzeniu dekretem królewskim z 21 VIII 1822 r., a uzupełnieniu postanowieniem namiestnika z 31 V 1826 r., zarządzenia dotyczącego towarzystw tajnych, urzędnik był zobowiązany do podpisania się pod następującym stwierdzeniem: „w dopełnieniu Najwyższej Woli Jego Cesarsko-Królewskiej Mości, z obowiązku przysięgi, którą na wierność i poddaństwo Najjaśniejszemu Cesarzowi i Królowi JMci wykonałem, z obowiązku honoru i sumienia mojego, Ja niżej podpisany oświadczam niniejszem, iż przez całe moje życie, do żadnych tajnych Towarzystw, tak w Królestwie Polskim, Państwie Rosyjskim, jako też za granicą nie należałem i odtąd do żadnych podobnych Towarzystw gdziekolwiek i pod jakimkolwiek nazwami istnieć mogących należeć i z nimi stosunków ani na piśmie, ani ustnie, ani też w ogólności jakimkolwiek bądź sposobami, ani sam przez się, ani przez inne osoby mieć nie będę. W razie zaś, gdyby się okazało, iż dotąd, do jakiegokolwiek tajnego Towarzystwa należałem, a to zatailem, poddaję się najsurowszej karze jako zbrodzień stanu”⁵⁴. Należało też do ww. dokumentów przedstawić deklarację o nieuczestniczeniu w powstaniu 1830 r. oraz przestrzeganiu tajemnicy państwowej i służbowej⁵⁵.

Instalacja miała na celu zapoznanie urzędnika z jego zakresem obowiązków służbowych. Wszystkie czynności instalacyjne sporządzano w formie protokołu. Dopiero przez akt nominacji („udzielam mu na ten urząd nominacji i wszelkie do tego przywiązane obowiązki dla ścisłego ich dopełnienia powierzam”), przysięgę i instalację kandydat do służby cywilnej stawał się urzędnikiem państwowym⁵⁶.

Przy obejmowaniu określonego urzędu lub przy awansie na wyższą posadę urzędnik musiał jednorazowo wnieść opłatę nominacyjną, sięgającą początkowo 10% rocznych poborów (później była to stała opłata), a tam gdzie pełnienie funkcji wiązało się z odpowiedzialnością materialną był zobowiązany do złożenia określonej kaucji, zabezpieczającej roszczenia skarbu⁵⁷.

⁵⁴ AGAD, I RSKP, sygn. 413, s. 6, wzór przysięgi.

⁵⁵ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 154-158, wzór protokołu instalacyjnego, wzór deklaracji nie przystąpienia do towarzystw tajnych, wzór przystąpienia do towarzystw, wzór przystąpienia do Rewolucji 1830 r.; sygn. 1575, k. 67, wzór protokołu przesłuchania kandydata gdzie „uczynione zostały pytania do pana NN”.

⁵⁶ Art. 12 USC, DPKP, t. 53; AGAD, Bank Polski, sygn. 137, s. 57, akt nominacji dla Teofila Łempickiego, sekretarza w Wydziale Konsumpcyjnym m. Warszawy, 1824 r.

⁵⁷ AP Radom, RGR, sygn. 7a, s. 17, postanowienie namiestnika z 17 V 1817 r. ws. składania opłat od nominacji; art. 171 USC, DPKP, t. 53; ukaz zatwierdzający nową ustawę stemplową z 25 IX/7 X 1863 r., DPKP, t. 51; art. 31 ustawy o Banku Polskim z 17/29 I 1828 r., DPKP, t. 12.

1.4. Rangi, klasy, tytuły i stanowiska urzędnicze

Do istotnych zmian w klasyfikacji urzędników doszło w 1836 r. Określono hierarchię służbową w Królestwie na takich samych zasadach, jak w Cesarstwie. Ten obszerny akt prawny, liczący 89 artykułów oraz 7 załączników stanowił krok w kierunku unifikacji korpusu urzędniczego Królestwa z korpusem w Cesarstwie⁵⁸. Urzędnicy zostali podzieleni na klasy, których było dziesięć. W Królestwie można było objąć co najwyżej urząd III klasy.

Klasa I–II przysługiwała jedynie dostojnikom dworskim i rządowym w Petersburgu. Do odróżnienia i hierarchizacji poszczególnych klas służyły mundury cywilne. Urzędnicy zostali podzieleni na klasowych i pozaklasowych. Do tych ostatnich należeli oficjaliści (woźni, posłańcy, dozorczy) oraz urzędnicy zatrudnieni na najniższych stanowiskach, tu kanceliści. Do każdej klasy dołączano listę stanowisk odpowiadającą określonej klasie. Do III klasy należeli członkowie Rady Stanu i dyrektorzy komisji rządowych: IV — dyrektorzy wydziałów z tytułem radcy stanu nadzwyczajnego; V — dyrektorzy wydziałów nie posiadający tytułu radcy stanu nadzwyczajnego; VI — naczelnicy biur komisji; VII — radcy prawni; VIII — asesorowie prawni, naczelnicy sekcji; IX — archiwiści, sekretarze; X — dziennikarze, ekspedytorzy, pomocnicy archiwalni. Podział ten utrzymał się do końca lat 50. XIX w., do momentu wydania nowych przepisów, w tym o służbie cywilnej, w której utrzymano podział urzędników na dziesięć klas.

W czasie pełnienia służby urzędnikom przysługiwało prawo do używania rang cywilnych i tytułów odpowiednich do zajmowanego stanowiska. System był wzorowany na wprowadzonej jeszcze za Piotra I oraz wielokrotnie zmieniającej się rosyjskiej czternastostopniowej *Tabeli o rangach*⁵⁹, na szczycie której znalazła się ranga „kanclerza”, a na najniższym szczeblu „registratora kolegiального”. Określała ona hierarchię stopni w służbie cywilnej i wojskowej: były to tzw. czyny. Każdy zatrudniony w administracji publicznej, bez względu na swoje pochodzenie, był zobowiązany do przejścia przez wszystkie szczeble kariery urzędniczej (z „klasy” do „klasy”), bowiem „żaden z nich takiej rangi nie otrzyma, dopóki nam i ojczyźnie nie wyświadczy stosownej usługi i za nią dopiero dostanie odpowiednią rangę”⁶⁰. Każda ze służb określona w tabeli miała oddzielną hierarchię i

⁵⁸ Przepisy o mundurach cywilnych oraz ogólna klasyfikacja urzędników cywilnych z 11/23 V 1836, DPKP, t. 19, s. 42.

⁵⁹ Cyt. za: *Реформы Петра I. Сборник документов*, oprac. В. И. Лебедев, Москва 1937, passim, tu dekret cesarski z 24 I/4 II 1772 r.

⁶⁰ Cyt. za: *Historia administracji: wybór źródeł*, red. J. Malec, Kraków 2002.

nomenklaturę. Wśród rang należących do urzędników komisji rządowych były m.in. sekretarz kolegiálny, radca kolegiálny, referendarz stanu, radca stanu, rzeczywisty radca stanu, tajny radca stanu, rzeczywisty tajny radca. Po zakończeniu służby cywilnej wszyscy urzędnicy posiadający określoną rangę zachowywali prawo do posługiwania się tytułem najwyższej zajmowanej przez siebie posady i nadaną rangą.

Od otrzymania określonej rangi uzależniano awans. Na przykład, stanowisko klasy IV upoważniało do używania rangi rzeczywistego radcy stanu, ale tylko wtedy, kiedy urzędnik na stanowisku klasy V (dyrektor kancelarii) nieprzerwanie przepracował pięć lat. Posiadana ranga w dużym stopniu decydowała o pozycji zawodowej i prestiżu urzędnika, od jej rodzaju uzależnione było też otrzymanie odpowiedniego stanowiska w komisji. Ranga rzeczywistego radcy stanu uprawniała urzędnika do ubiegania się o szlachectwo dziedziczne. Mogli ją otrzymać też urzędnicy na emeryturze, jeśli przepracowali 35 lat, zajmując etaty klasy V i IV⁶¹. Ponadto prawo do rangi przysługiwało byłym wojskowym zatrudnionym w urzędach oraz osobom z tytułem „nabytego stopnia naukowego”⁶². Po ogłoszeniu *Ustawy o służbie cywilnej* oraz *Przepisów o nagrodach*, urzędnicy zajmujący stanowiska niższe od klasy IV zostali pozbawieni prawa do ubiegania się o przyznanie im jakichkolwiek rang⁶³.

Po otrzymaniu określonej rangi, na podstawie reskryptu dyrektora głównego w Komisji Skarbu, obdarowany musiał wnieść do skarbu państwa określoną opłatę⁶⁴. Do najważniejszych stanowisk służbowych, występujących w administracji cywilnej Królestwa Polskiego, należały urzędy III-V klasy. Sprawowali je urzędnicy kierujący najwyższymi w Królestwie organami poszczególnych pionów administracji rządowej, jak dyrektorzy komisji rządowych, prokuratorzy, sędziowie Sądu Najwyższego. Drugą grupę urzędników stanowiły posady zaliczane do VI-IX klasy. Sprawowali je urzędnicy samodzielnie kierujący wydziałami, sekcjami, referatami i kancelariami różnych organów władzy administracyjnej.

We władzach cywilnych Królestwa najliczniej reprezentowani byli urzędnicy zajmujący posady X, XII i XIV klasy. Stanowili oni podstawowy personel biurowy i kancelaryjny urzędów. Nie posiadali kompetencji kierowniczych, a jedynie pełnili funkcje techniczne i pomocnicze w stosunku do urzędników wyższych klas. Do tej grupy należeli dziennikarze, ekspedytorzy, rachmistrze, kasjerzy, sekretarze wydziałów. Poza nimi zatrudniano pewną

⁶¹ Art. 88, 101-105 USC, DPKP, t. 53.

⁶² AGAD, KRPiS, sygn. 1725, nlb., pismo dyrektora głównego KRPiS do kancelarii ogólnej z 13/25 VIII 1854 r i z 1/13 IX 1855 r.

⁶³ Art. 25 Przepisów o nagrodach za służbę cywilną w Królestwie Polskim z 7/19 X 1861 r., DPKP, t. 58.

⁶⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1725, nlb., pismo dyrektora KRPiS do sekretariatu ws. opłat pobieranych od urzędników za rangi (za patent i pieczęć) z 17/29 IX 1849 r.

liczbę oficjalistów nie posiadających statusu urzędnika państwowego. Byli to woźni, dozorczy, gońcy, kopiści.

1.5. Obowiązki urzędnika w czasie pełnienia służby w urzędzie

Pod względem przedmiotowym *Ustawa o służbie cywilnej* określała tylko ogólne prawa i obowiązki urzędników zatrudnionych w urzędach centralnej administracji. Z chwilą nominacji każdy urzędnik zobowiązywał się do wypełniania określonych obowiązków w okresie pełnienia służby⁶⁵. Za ich naruszenie groziły mu sankcje karne i dyscyplinarne łącznie z wykluczeniem ze służby. Podstawowym obowiązkiem była lojalność wobec cesarza i zwierzchników, a jej gwarancją apolityczność, deklarowana na piśmie i złożona do akt osobowych. Składając przysięgę urzędnik zobowiązywał się wiernie służyć monarsze, stać na straży prawa oraz dobra państwa i panującego. Ponadto był zobowiązany do przestrzegania karność i okazywania posłuszeństwa swoim zwierzchnikom. Musiał ściśle i niezwłocznie wykonywać „w całej rozciągłości” wszelkie polecenia służbowe swojego przełożonego⁶⁶. Za odmowę lub opieszałe ich wykonywanie groziły mu kary administracyjne, tj. upomnienia, nagany, potrącenie z płacy, przeniesienie na niższe stanowisko, wykluczenie ze służby, zwolnienie z urzędu oraz kara aresztu do siedmiu dni, z wpisaniem lub nie do stanu służby⁶⁷. Kary porządkowe, w formie kar pieniężnych lub upomnień, były stosowane przez przełożonych bez żadnego określonego trybu postępowania. Karność dyscyplinarną wobec urzędników realizowano poprzez odbywany we właściwych sądach proces dyscyplinarny.

Powierzone obowiązki urzędnik był zobowiązany wykonywać sumiennie, z należytą starannością i gorliwością, mając jednocześnie na uwadze dobro służby i interesantów. Ponadto urzędnikowi nie wolno było bez pozwolenia swojego zwierzchnika oddalać się z

⁶⁵ Obszerną charakterystykę poszczególnych rodzajów odpowiedzialności urzędniczej wraz z ich historycznym rozwojem zawarł w swojej pracy A. Heylman, *Rys procesu dyscyplinarnego sądowego*, Warszawa 1844.

⁶⁶ Art. 1 postanowienie namiestnika ws. wykonywania urzędów przez władze rządowe z 21 VI 1820 r., DPKP, t. 7.

⁶⁷ Art. 39-52 organizacji wewnętrznej dla Zgromadzenia Ogólnego Rady Stanu z 19 XI/1 XII 1815 r., DPKP, t. 1; art. 2 przepisu oddawania pod sąd urzędników i oficjalistów publicznych w urzędowaniu popełnione z 8/20 V 1817 r., DPKP, t. 3; art. 14 postanowienia namiestnika ws. kar administracyjnych za niedopełnienie praw i urzędów przez urzędnika z 21 VI 1820 r., DPKP, t. 7; postanowienie RAKP ws. opóźnień w pracy z 17 II/1 III 1833 r., DPKP, t. 15; postanowienie królewskie zmieniające sposób wymierzania kar administracyjnych z 17/29 X 1843 r., DPKP, t. 32; art. 68-72 (kary szczególne za przestępstwa i wykroczenia służbowe), art. 393-397 (o naruszaniu przepisów w przedmiocie objęcia i opuszczenia urzędu), art. 401-406 (o naruszeniu obowiązków podwładności), art. 418-432 (o zwłoce, niedbalstwie i niezachowaniu ustanowionego porządku w czasie sprawowania urzędu) KKG i P; Komisja Rządowa Sprawiedliwości w wykonaniu polecenia RAKP z 11/23 VIII 1858 r., wydała zarządzenie regulujące karę za przestępstwo służbowe: pozbawienie prawa do pensji i wsparcia emerytalnego, DPKP, t. 52; art. 75-83 USC (karność i zawieszenie w pracy), DPKP, t. 53.

miejsca pracy⁶⁸. Samowolne oddalenie się z urzędu narażało go na surowe kary dyscyplinarne. Każdą nieobecność musiał usprawiedliwić⁶⁹. W trakcie przeprowadzanych rewizji w komisjach, w sprawozdaniach porewizyjnych dość często zaznaczano, że urzędnicy, głównie kanceliści, nie stosują się do ww. zasady. Oddalali się z biura w godzinach pracy „tak dalece, że kiedykolwiek wejść do kancelarii nie zastaje się ich”⁷⁰.

Powinnością każdego urzędnika było zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej⁷¹. Obowiązek ten wiązał go zarówno podczas pełnienia służby, jak i po przejściu na emeryturę lub w stan nieczynny. Za naruszenie tajemnicy służbowej groziły urzędnikowi kary dyscyplinarne, zaś ujawnienie tajemnicy państwowej traktowano jako przestępstwo zdrady stanu, a więc zagrożone najwyższym wymiarem kary⁷².

1.6. Prawa i przywileje urzędnika

Prawodawstwo urzędnicze w Królestwie Polskim przewidywało katalog praw i przywilejów, z których korzystali urzędnicy zatrudnieni w urzędach państwowych. Z jednej strony miały one zapewnić każdemu urzędnikowi stabilność w wykonywaniu poruczonych mu obowiązków, z drugiej zaś stanowiły motywację do rzetelnego sprawowania funkcji urzędniczych. Były to: prawo do wynagrodzenia, urlopu, otrzymania rangi i awansu, dzierżawienia majątku, przyznania orderu, odznaki honorowej, wyróżnienia, szlachectwa dziedzicznego lub osobistego oraz emerytury.

Prawo do wynagrodzenia wynikało wprost z istoty stosunku urzędniczego i było określane równocześnie z aktem nominacji. Płaca była „przywiązana” do etatu, a nie do zajmującego go urzędnika. Uposażenie składało się z płacy etatowej w wysokości określonej etatem dla każdego stanowiska, płacy dodatkowej oraz diet⁷³. Pensja miała być wypłacana

⁶⁸ Postanowienie namiestnika z 21 V 1816 r., DPKP, t. 1; art. 66 USC, DPKP, t. 53.

⁶⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1820, nlb., postanowienie namiestnika ws. usprawiedliwiania nieobecności w miejscu urzędowania z 18/30 VII 1863 r.

⁷⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1469, nlb., pismo dyrektora kancelarii KRPiS do indywiduów biur z 14/26 XI 1858 r.

⁷¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 133, postanowienie ministra sekretarza stanu ws. zachowania sekretu przez urzędników z 18/30 III 1830 r.; sygn. 1576, k. 215, reskrypt dyrektora KRPiS do dyrektorów wydziałowych ws. zachowania sekretu służbowego z 5 IX 1850 r.

⁷² Art. 68-72 KKGiP; art. 61 USC, DPKP, t. 53; AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 159, wyciąg z przepisów organizacyjnych KRPiS ws. zachowania sekretu, tu powołanie się na odezwę ministra sekretarza stanu z 18/30 III 1830 r.

⁷³ Art. 112-140 USC, DPKP, t. 53. Wysokość pensji w Królestwie Polskim była regulowana w stosunku rocznym, a podstawową jednostką pieniężną do 1841 r. był złoty; później na podstawie ukazu cesarskiego z t.r. rubel srebrny; vide W. Terlecki, *System monetarny w Królestwie Kongresowym*, „Wiadomości Numizmatyczne”, r. 4, 1960, z. 1-2; idem, *System monetarny Królestwa Polskiego po powstaniu listopadowym (1832-1842)*, ibidem, r. 10, 1966, z. 1.

miesięcznie „z dołu”, a sędownie mogła być zajęta tylko w ¼ jej części. Pracownikowi zawieszonemu w czynnościach służbowych przysługiwało prawo do połowy pobieranej przez niego płacy. Płaca dodatkowa, na wniosek władz rządowych, mogła być przyznawana przez Radę Administracyjną bądź króla wyróżniającym się urzędnikom w służbie. Suma jej nie mogła przewyższać rocznej pensji. Oprócz płacy etatowej, uposażenie urzędnika obejmowało dodatki służbowe, przyznawane z ogólnego funduszu przewidzianego na ten cel w etacie wydatków urzędu. Należały do nich: dodatki osobiste do pensji, diety i delegacje, tzw. „pieniądze stołowe”, oraz zasiłki pieniężne na wynajęcie mieszkania lub bezpłatne korzystanie z niego w domach rządowych. To ostatnie należało do decyzji określonego urzędu. Tak np. w 1863 r. z bezpłatnego mieszkania wraz „z opałem i światłem” korzystał Ignacy Parzelski, dyrektor kancelarii w KRPiS, zajmując w oficynie przy pałacu (Komisji), wystawionej dla służby, trzy pokoje i przedpokój. Uzasadnienie przyznania mu takiej formy pomocy głosiło: „dyrektor kancelarii zarządzający potrzebami i służbą ogólną biur, ma też zwierzchni dozór nad utrzymaniem domów władzy”⁷⁴. Ponadto urzędnicy otrzymywali dla siebie i swojej rodziny bezpłatne bilety na widowiska teatralne na Placu Ujazdowskim⁷⁵.

Po powstaniu listopadowym urzędnicy, którzy „zostali na swoich miejscach”, i nie brali czynnego udziału w powstaniu, oraz ci, którzy „usunięci zostali z urzędu przez władze rewolucyjne”, w myśl postanowienia Rady Administracyjnej z 30 XII 1855/11 I 1856 r. , otrzymali dodatki do pensji⁷⁶.

Diety i delegacje były wypłacane urzędnikom podczas wykonywania przez nich czynności służbowych poza urzędem. Miały one pokryć koszty podróży, utrzymania i mieszkania delegowanego urzędnika⁷⁷.

Ministrowie komisji rządowych, przed unifikacją monetarną z Rosją, rocznie pobierali pensję w wysokości od 20 do 50 tys. złp, sekretarz generalny 6 tys. złp, ekspedytor, dziennikarz, archiwista 4 tys. złp, kancelista 2 tys. złp, zszywacz akt 135 złp, woźny 800 złp⁷⁸.

⁷⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1515, nlb., lista urzędników skarbowych korzystających z bezpłatnych mieszkań w domach rządowych z 13/25 XI 1863 r.

⁷⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1514, nlb., wykaz urzędników KRPiS z biletami na bezpłatne widowiska.

⁷⁶ AGAD, RAKP, sygn. 120, s. 137.

⁷⁷ Postanowienie namiestnika ws. ustanawiania diet dla urzędnika za obrębem urzędu swego działającego z 2 III 1816 r., DPKP, t. 1.

⁷⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1368, k. 29, lista płac wydziału Służby Ogólnej w KRPiS z 28 I 1824 r. oraz wyciąg z etatu wydatków KRPiS na r. 1825 dla sekretariatu głównego; sygn. 1367, nlb., wykaz za rok 1846 urzędników oficjalistów, posługaczy w kancelarii przybocznej i w kancelarii KRPiS służących, przybyłych i ubytych; sygn. 1772, nlb., lista płacy woźnych, posługaczy, zszywaczy akt, stróża

Warto zwrócić uwagę na przyznanie specjalnego dodatku do pensji urzędnikom zajmującym pewne etaty. Do takich zaliczano etat archiwisty, który „bez uszczerbku tej służby, być powołany [nie może] do innych obowiązków”. Dodatek ten był uzależniony od wysokości pensji i wynosił od 200 do 500 złp przed unifikacją monetarną, po niej zaś od 30 do 75 rbs. W myśl ukazu cesarskiego z 13 IV 1836 r. dodatek miał zrekompensować archiwistom straty, jakie ponosili nie awansując (dla dobra instytucji, jak to określono w ukazie) na swoich stanowiskach⁷⁹. Porównując zarobki urzędników z cenami obowiązującymi wówczas w kraju, w zasadzie przeciętne płace gwarantowały skromne utrzymanie. Sprawa komplikowała się, kiedy urzędnik posiadał liczną rodzinę; wówczas płaca etatowa nie zawsze zaspokajała jego potrzeby. W takiej sytuacji dużą rolę odgrywały dodatki do pensji, które w pewnym stopniu chroniły go przed poszukiwaniem innych sposobów zrównoważenia budżetu rodzinnego. Poważnym obciążeniem budżetu urzędnika był czynsz. W Warszawie w latach 1817-1868 wahał się on od 170-480 złp w stosunku rocznym⁸⁰.

Otrzymanie urlopu nie było prawem urzędnika wynikającym wprost ze stosunku zatrudnienia, lecz przywilejem, o który urzędnik musiał zabiegać u swoich zwierzchników. Wymiar urlopu zależał od stażu pracy urzędnika, ale też i uznania przełożonego⁸¹. Na podstawie postanowienia Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, urlop mógł wynosić 28 dni. Urzędnicy udający się na urlop za granicę (dla podratowania zdrowia) lub do Rosji (w interesach handlowych lub sprawach sądowych) musieli otrzymać zezwolenia na wyjazd, na wniosek właściwej komisji rządowej od Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego⁸². Po ogłoszeniu *Ustawy o służbie cywilnej* urlop mógł być udzielany urzędnikowi w wymiarze 29 dni, z zachowaniem przez niego prawa do pensji wraz z dodatkami.

Urzędnik sprawujący swoje obowiązki lojalnie i nienagannie mógł liczyć na awans na posadę o klasę wyższą od zajmowanej. Prawo do awansu o klasę wyższą od zajmowanej zależało od wakującej posady, rekomendacji przełożonych oraz od okresu wysługi lat służby na dotychczasowym stanowisku.

„ciąglego i zimowego”, I 1846 r.; dekret cesarski ws. wynagrodzenia urzędników z [4 VIII 1816 r.], I RSKP, sygn. 163, s.7-9.

⁷⁹ Postanowienie królewskie ws. dodatków do płacy archiwistów wszelkich władz rządowych z 23/25 IV 1836 r., DPKP, t. 19; art. 122-123 USC, DPKP, t. 53.

⁸⁰ St. Siegel, *Ceny w Warszawie w latach 1816-1914*, Poznań 1949, s. 125.

⁸¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 153, postanowienie RAKP ws. urlopów z 5/17 V 1836 r.; sygn. 1818, k. 1, wypis z protokołu posiedzenia RAKP z 11/23 V 1849 r.; art. 156-160 USC, DPKP, t. 53.

⁸² Art. 26 Statutu Organicznego, DPKP, t. 14; art. 53- 59 USC, DPKP, t. 53.

Były dwa rodzaje awansu: co do rangi (pochodzenie, usposobienie kandydata) i co do urzędu (staż pracy, zdolności kandydata)⁸³. W pierwszym przypadku: decydowało pochodzenie urzędnika oraz uzyskany przez niego stopień, po zakończeniu nauki na Uniwersytecie. W drugim zaś, zdolności, zasługi oraz tzw. starszeństwo. Otrzymanie awansu nie należało do łatwych. Po trzech latach pracy, urzędnicy zaszeregowani od VII do V klasy włącznie mogli awansować tylko o klasę wyżej, zaś zaszeregowani od XIV do VIII klasy dopiero po czterech latach. Awansowało się i przechodziło do wyższej grupy uposażeniowej bardzo powoli, przesunięcie się o 5 klas następowało zazwyczaj po 40 latach pracy. Do okresu wysługi lat nie wliczano m.in. okresu urlopu powyżej czterech miesięcy, okresu aresztowania oraz udziału w „rokoszu” 1830 r.⁸⁴

W czasie pełnienia służby urzędnikom przysługiwało prawo do używania rang cywilnych i tytułów odpowiednich do zajmowanego stanowiska. Po zakończeniu służby cywilnej zachowywali oni prawo do posługiwania się tytułem z najwyższej zajmowanej przez nich posady i nadaną rangą⁸⁵.

1.7. Nagrody i odznaczenia

Pozostałe przywileje przyznawano jako nagrodę za długoletnią, nienaganną służbę bądź dla wyróżnienia urzędnika spośród członków społeczeństwa⁸⁶. Za szczególne zasługi oraz długoletnią wzorową służbę urzędnik mógł być przedstawiany przez swoich przełożonych do nagród, do których należały: najwyższe JCKMości zadowolenie, ordery, znak honorowy, nadanie rangi rzeczywistego radcy stanu i wyższej, dzierżawy majątku ziemskiego, przyznanie nagrody pieniężnej, podarku cesarskiego, prawo do nabycia szlachectwa, noszenia munduru, zwolnienia z obowiązku służby wojskowej, przyznania medalu brązowego na pamiątkę wojny krymskiej, paszportu (po 20 latach pracy) na wyjazd za granicę dla siebie i rodziny, jubileuszu (obchody 25 lat pracy)⁸⁷. Uzyskanie wyróżnienia leżało w kompetencji

⁸³ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 146-161, raport Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS, ws. porządku służby ogólnej z 19 II/3 III 1849 r.

⁸⁴ Art. 27-42 USC, DPKP, t. 53.

⁸⁵ Art. 99 USC, DPKP, t. 53.

⁸⁶ Tymczasowe postanowienie królewskie ws. pensji emerytalnych i szczególnych nagród z 4/16 VI 1817 r., DPKP, t. 3; postanowienie RAKP ws. przyznania urzędnikowi nagród i orderów (po trzech latach pracy) z 18/30 I 1839 r., vide AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 154; ukaz cesarski o zasługach nagradzanych urzędników z 19/32 VII 1844 r., DPKP, t. 35. Przepisy o nagrodach za służbę cywilną w Królestwie Polskim z 7/19 X 1861 r., DPKP, t. 58.

⁸⁷ Art. 4-5 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58; DPKP, t. 25, postanowienie królewskie ws. przyznawania Orderu św. Stanisława urzędnikom cywilnym z 16/28 IV 1840 r.

władz zwierzchnich, a czas pomiędzy dwoma kolejnymi wyróżnieniami nie mógł być krótszy niż dwa lata⁸⁸.

Najwyższe JCKMości zadowolenie było wystawiane w formie pisemnego reskryptu lub rozkazu przez cesarza dla wyróżniającego się urzędnika. Wyróżnionemu skracano o rok wysługę lat służby niezbędnej do otrzymania rangi cywilnej lub orderu⁸⁹.

Przyznanie urzędnikowi orderu było zależne nie tylko od jego zasług, czy wypracowanych lat, ale też od posiadania tytułu szlachestwa dziedzicznego lub osobistego, jak również od zajmowanej odpowiedniej klasy urzędniczej. Urzędnik mógł być odznaczony następującymi orderami, poczynając od najniższego – św. Stanisława klasy III, do najwyższego – św. Anny klasy I z koroną cesarską⁹⁰. Tym ostatnim nie można było wyróżnić urzędnika bez rangi rzeczywistego radcy stanu i zajmującego stanowisko niższe od klasy IV; Orderem św. Stanisława klasy I – urzędnika będącego na etacie niższym od klasy IV, a św. Stanisława klasy II i św. Anny podobnej klasy – urzędnika zajmującego stanowisko niższe niż VIII klasa⁹¹.

Nadanie urzędnikowi Orderu św. Włodzimierza klasy IV było uzależnione od jego 35-letniej służby na stanowisku państwowym, a Orderu św. Anny klasy III od dwunastoletniej nieskazitelnej służby⁹². Z innych orderów, poza Orderem św. Włodzimierza, urzędnicy otrzymywali niekiedy mniej ważny, jednoklasowy Order św. Aleksandra Newskiego. Z polskich odznaczeń wśród orderów dla urzędników zachowano: Order Orła Białego, Order św. Stanisława i *Virtuti Militari*⁹³. Ten ostatni nie był w urzędach nadawany, przychodzili z nim do pracy byli wojskowi. Najczęściej występował w parze z francuskim Orderem Legii Honorowej. Pozostałe dwa ordery polskie, bardzo wysokie do powstania listopadowego, po jego upadku zostały włączone do wykazów orderów rosyjskich. Order Orła Białego zajął niewysokie miejsce w hierarchii orderów rosyjskich, po Orderze św. Aleksandra Newskiego i św. Włodzimierza klasy IV i nadawany był „[...] obecnie jednostkom niemającym żadnych zasług dla Polski, przeciwnie, działającym na jej szkodę [...]”⁹⁴. Order św. Stanisława, po

⁸⁸ Istniejące do końca lat 50. XIX w. luźne przepisy ws. zasad udzielania wyróżnień zostały w 1861 r. ujęte w Przepisach o nagrodach ... , DPKP, t. 58 (art. 16).

⁸⁹ Ibidem, art. 21-23 Przepisów o nagrodach.

⁹⁰ Ukaz cesarski ws. nagradzania urzędników Orderem św. Włodzimierza (wcześniejszy dekret królewski z 14 IX 1829 r.) z 16/28 IV 1840 r., DPKP, t. 25; ukaz cesarski do kapituły cesarskich i królewskich orderów rosyjskich z 28 VI 1855 r., DPKP, t. 49; art. 94-95 USC, DPKP, t. 53.

⁹¹ Art. 28-37 Przepisów o nagrodach, DPKP, t. 58.

⁹² DPKP, t. 25, ukaz cesarski ws. odznaczeń urzędników Orderem św. Stanisława za 25 lat pracy z 11/23 V 1836 r.; art. 94-95 USC, DPKP, t. 53.

⁹³ Art. 160 Konstytucji Królestwa Polskiego, DPKP, t. 1.

⁹⁴ St. Łoza, *Ordery i odznaczenia polskie*, Warszawa, 1938, s. 29.

podzieleniu na trzy klasy, i zmianie wyglądu, stał się najniższym z rosyjskich odznaczeń. Poza polskimi i rosyjskimi orderami urzędnikom przyznawano m.in. Order Orła Czarnego (odznaczenie pruskie), uprawniający jego posiadacza do ubiegania się o szlachectwo dziedziczne; Order Orła Czerwonego (odznaczenie pruskie), Austro-Węgierskie order Korony Żelaznej, Leopolda oraz Franciszka Józefa, Saski Order Rucianej Korony i Order Saski Zasługi Cywilnej.

Za nieskazitelną służbę cywilną, po 15 latach pracy, urzędnik mógł otrzymać znak honorowy, „[...] zważywszy, że pomiędzy rozmaitymi oznakami ustanowionemu w Naszym Królestwie Polskiem, dla uznania zasługi poddanych Naszych, w jakikolwiek bądź sposób odznaczających się, nie ma żadnej szczególnie przeznaczonej na wynagrodzenie ciągłej i nieskazitelnej służby [...]”⁹⁵. Został on ustanowiony na pamiątkę odbytej w Warszawie koronacji Mikołaja I na króla Polski. Znak ten miał formę połączanej sprzączki o kształcie czworograniastym, a na niej widniał wygrawerowany wieniec z liści dębu w puzderku, na wierzchu którego umieszczono rzymską cyfrę (liczba lat służby). Wyrób tych oznak powierzono Pawłowi Siennickiemu, fabrykantowi wyrobów jubilerskich w Warszawie⁹⁶. Odznaka ta miała być noszona na wstążce Orderu św. Stanisława. Za każde następne wysłużone pięć lat urzędnik otrzymywał kolejny wyższy znak, zwracając poprzedni. Samemu urzędnikowi, poza osobistą satysfakcją, znak ten nic nie dawał. Materialne korzyści przynosił jedynie jego rodzinie. Po śmierci urzędnika osierocona rodzina otrzymywała sumę równą jego trzymiesięcznym poborom⁹⁷.

Prawo nadawania urzędnikom rang cywilnych stanowiło wyłączną kompetencję monarchy. *Ustawa o służbie cywilnej* nie przewidywała możliwości nagradzania rangami cywilnymi urzędników zajmujących posady niższe niż IV klasa. Urzędnikowi mianowanemu na urząd IV klasy mogła być przyznana jednocześnie ranga rzeczywistego radcy stanu, tylko wtedy, kiedy na posadzie V klasy wysłużył nieprzerwanie co najmniej pięć lat⁹⁸.

Urzędnikom państwowym, w uznaniu szczególnych zasług dla państwa i panującego, a piastującym stanowiska kierownicze przysługiwało prawo dzierżawy majątku ziemskiego.

⁹⁵ Postanowienie królewskie ws. ustanowienia znaku honorowego „dla wynagrodzenia nieskazitelnej ciągłej służby” z 12/24 V 1829 r., DPKP, t. 12.

⁹⁶ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1407, k. 9 , opis oznaki honorowej, k. 11, pismo Pawła Siennickiego ws. przygotowania sprzączki z 8 X 1829 r.

⁹⁷ Art. 97 USC, DPKP, t. 53.

⁹⁸ Art. 88-89, 100-105 USC, DPKP, t. 53; art. 24-27 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58; AGAD, KRPIŚ, sygn. 1725, nlb., o rangach cywilnych.

Było ono udzielane osobiście przez cesarza na wniosek ministra. Okres dzierżawy wynosił od czterech do 12 lat, z możliwością przedłużenia osobną decyzją cesarską⁹⁹.

Uprawnionymi do wyróżnienia przez króla podarkiem (dary rzeczowe, jak zegarek czy tabakierka) byli jedynie urzędnicy etatów zaszergowanych do klas nie niższych, niż klasa V; urzędnicy zaś klas niższych mogli otrzymać podarek od własnych władz zwierzchnich, pod warunkiem, że został on zakupiony z pieniędzy zaoszczędzonych na etatach. Rozróżniano dwa rodzaje podarków cesarskich: z podpisem cesarza (otrzymywali je urzędnicy pięciu najwyższych klas na wniosek ministra właściwego resortu) i bez podpisu cesarza (urzędnicy pozostałych klas na wniosek swoich przełożonych)¹⁰⁰.

Jednorazowe nagrody pieniężne były przyznawane urzędnikowi co dwa lata i nie mogły przekraczać rocznej płacy etatowej. Przepisy regulujące przyznawanie nagród pieniężnych nie określały ich wysokości¹⁰¹.

Po 20 latach nieskazitelnej służby w administracji cywilnej urzędnik miał prawo ubiegać się o paszport na wyjazd za granicę dla siebie i swojej rodziny. Za otrzymany paszport nie ponosił żadnych opłat, poza opłatą stemplową¹⁰².

Prawo obchodzenia jubileuszu służby przysługiwało urzędnikowi, który nieprzerwanie kierował samodzielnie wydziałem urzędu. Z okazji jubileuszu uhonorowany w ten sposób urzędnik otrzymywał Order św. Włodzimierza i jednorazową gratyfikację pieniężną w wysokości stosownej do klasy jego posady¹⁰³.

Po powstaniu listopadowym władze rosyjskie podjęły wiele działań zmierzających do pełnej unifikacji Królestwa Polskiego z Cesarstwem. Jednym z nich było zbliżenie struktury społeczeństwa w Królestwie do modelu istniejącego w Cesarstwie. Cel ten zamierzano osiągnąć m. in. przez stworzenie nowej warstwy uprzywilejowanej, która zawdzięczając swoje wyniesienie monarsze rosyjskiemu dawałaby rękojmię lojalności. Temu miała służyć reforma szlachestwa w Królestwie Polskim, wprowadzona dekretem z 25 VI/7 VII 1836 r. Umożliwiała ona nobilitację urzędnikom zatrudnionym w urzędach administracji cywilnej. Dekret ten uzupełniono dodatkowym ukazem z 10/22 III 1859 r. oraz *Ustawą o służbie cywilnej*. Odtąd prawo do uzyskania szlachestwa dziedzicznego przysługiwało urzędnikom pełniącym funkcje od klasy IV wzwyż, po 10 latach gorliwej i nieprzerwanej pracy, oraz tym

⁹⁹ Art. 38-41 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58.

¹⁰⁰ Art. 42-46 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58.

¹⁰¹ Art. 47-56 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58.

¹⁰² Art. 96 USC, DPKP, t. 53.

¹⁰³ Ukaz cesarski ws. dekoracji Orderem św. Włodzimierza z 16/ 28 IV 1840 r., DPKP, t. 25; art. 28 Przepisów o nagrodach, DPKP, t. 58.

z urzędników, którzy zostali odznaczeni po 3 V 1815 r., orderami Orła Białego, św. Włodzimierza, św. Anny, św. Stanisława klasy I mogli otrzymać szlachectwo dziedziczne na posadę IV klasy¹⁰⁴. Szlachectwo osobiste otrzymywali urzędnicy klas od IX do V, pod warunkiem wykazania się 25-letnią pracą w służbie cywilnej. W latach 1815-1836, z 52 ogólnych, wydano jedynie 10 dekretów nobilitacyjnych dla urzędników państwowych, z czego dla skarbowych tylko dwa¹⁰⁵. Zabiegi o nobilitację były uciążliwe i przewlekłe, a jej koszt przerastał możliwości finansowe przeciętnego urzędnika; 3000 złp opłaty stemplowej oraz 300 złp za dyplom były często sumami przewyższającymi roczną pensję urzędnika. To zniechęcało do ubiegania się o patent szlachecki¹⁰⁶.

Prawem i obowiązkiem każdego urzędnika zatrudnionego w służbie rządowej od 1836 r., było noszenie munduru odpowiedniego do zajmowanej posady¹⁰⁷. Od 1834 r. urzędnicy Królestwa zostali zobowiązani do noszenia takich mundurów, jakie obowiązywały wydziały w Cesarstwie¹⁰⁸.

Drobiazgowe przepisy regulowały kwestię mundurów. Ich krój, fason, wygląd guzików wskazywały na rodzaj służby, pion administracyjny oraz konkretny urząd, a nawet określały rangę czy klasę. W centralnych urzędach obowiązywały dwa kolory ubiorów: ciemnozielony i granatowy. Mundury różniły się rodzajem mankietów, kolorem kołnierza, a przede wszystkim szamerunkiem, świadczącym o przynależności do danej klasy. Istotnym stało się to, że odtąd „[...] cały personel w ubraniu zachowywał formę i elegancję”¹⁰⁹. Mundury występowały w trzech odmianach: zwykłe, paradne i wicemundury żałobne (urzędnikom IV i III klasy

¹⁰⁴ Postanowienie cesarskie ws. nadawania szlachectwa i tytułów honorowych tak cywilnym jak i wojskowym w zawodzie zasłużonym z 5/17 VI 1817 r., DPKP, t. 3; postanowienie królewskie ws. przyznawania szlachectwa z 16/28 VIII 1836 r., DPKP, t. 19; ukaz cesarski ws. nabywania godności szlacheckich w Królestwie Polskim z 10/22 III 1859 r., DPKP, t. 52.

¹⁰⁵ J. Jedlicki J., *Klejnot i bariery społeczne...*, s. 289-290.

¹⁰⁶ AGAD, KRSW, sygn. 7094, s. 68-70, wypis z protokołu posiedzenia II Rady Stanu Królestwa Polskiego z 20 VIII/1 IX 1836 r.

¹⁰⁷ Dekret cesarski ws. przepisów o mundurach z 11/23 V 1836 r., DPKP, t. 19; KRS na zasadzie polecenia namiestnika ogłosiła zmiany dotychczasowej formy mundurów cywilnych z 18 IV 1855 r., DPKP, t. 49; art. 85- 87 USC, DPKP, t. 53; przed 1831 r. obowiązywał jeden mundur obywatelski dla wszystkich urzędników, podobnie jak w Księstwie Warszawskim urzędnicy nie mieli uprawnień do noszenia munduru, vide *Ustawodawstwo Księstwa Warszawskiego. Akty normatywne władzy najwyższej*, t. 2. (1809-1810), oprac. W. Bartel, J. Kosim, W. Rostocki, Warszawa 1964, tu dekret Fryderyka Augusta ws. używania munduru obywatelskiego przez „nieszlachtę” z 27 I 1809 r.

¹⁰⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1546, nlb., pismo RAKP do KRPiS objaśniające najwyższe postanowienie ws. noszenia mundurów przez urzędników Królestwa Polskiego z 15 I 1834 r.; sygn. 1548, nlb., postanowienie RAKP ws. munduru dla kancelisty i aplikantów pochodzenia szlacheckiego wraz z opisem munduru z 29 IX/11 X 1836 r.; zmiana form mundurów urzędników cywilnych wraz ze wzorem z 25 VIII/ 6 IX 1855 r.

¹⁰⁹ *Kartki z dziejów Banku Polskiego (podług pamiętników b. urzędnika)*, „Dodatek Miesięczny” do „Przeglądu Tygodniowego Życia Społecznego, Literatury i Sztuk Pięknych”, red. A. Wiślicki, R. 1885, s. 329.

przysługiwały fraki zamiast wicemundurów żałobnych). Generalnie urzędnicy administracji cywilnej nosili mundury barwy ciemnozielonej, z czarnym kołnierzem z sukna, zapinane jednorzędowo ośmioma białymi, złotymi lub srebrnymi guzikami z herbem Królestwa Polskiego¹¹⁰. W zarządzie oświaty, komunikacji i górnictwa obowiązywał kolor ciemnogrnatowy¹¹¹.

Mundury wydziałów różniły się kolorem galonów i wyłogów. Urzędnicy Komisji Rządowej Sprawiedliwości nosili mundury ciemnozielone ze złotymi galonami, aksamitnym kołnierzem i mankietami oraz guzikami w złotych kolorze, na których widniała nazwa urzędu. W Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu noszono mundury z sukna ciemnozielonego z aksamitnymi mankietami i kołnierzem koloru zielonego oraz żółtymi guzikami z herbem Królestwa, zaś w Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych – mundury z czarnym kołnierzem i mankietami oraz guzikami złożonymi gładkimi¹¹². Mundur kancelistów stanu szlacheckiego, tak jak dla urzędników etatowych klasy X, składał się z półkaftanu z obwódką na kołnierzu oraz kapelusza; urzędnicy wylegitymowani nosili furażerkę z kokardą, surdut zapinany dwurzędowo oraz mieli prawo noszenia szpady do munduru¹¹³. Urzędnicy etatowi pięciu pierwszych klas podczas uroczystości byli zobowiązani do noszenia munduru galowego z białymi długimi spodniami¹¹⁴. Posiadacze tytułu szlacheckiego na stanowisku kancelistów mogli nosić mundury przysługujące urzędnikom X klasy¹¹⁵.

¹¹⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1546, nlb., pismo RAKP do KRPiS przesyłające decyzje królewska ws. ustanowienia ubioru dla wszystkich urzędników wydziału skarbowego z 4 III 1828 r.

¹¹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1548, nlb., postanowienie RAKP z 29 IX/11 X 1836 r.; wzory mundurów dla dwóch pierwszych klas.

¹¹² Art. 57-68 przepisów o mundurach z 1836 r., DPKP, t. 19; AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 159, rozporządzenie KRPiS, ws. noszenia munduru z 3 III 1834 r.; sygn. 1514, nlb., wykaz urzędników KRP i S, posiadających szpady mundurowe i inny rodzaj broni wraz z biletem uprawniającym do ich posiadania z 21 III/ 2 IV 1849 r.

¹¹³ AGAD, KRPiS, sygn. 1548; sygn. 1290, nlb., wykaz urzędników KRPiS posiadających broń i szablę, 1834 r.; DPKP, t. 49, s. 323, ukaz cesarski o formie mundurów urzędników cywilnych z 8 III 1856 r.

¹¹⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1548, nlb., ukaz Rządzącego Senatu z 20 XII 1844 r.

¹¹⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 66, postanowienie RAKP ws. noszenia mundurów przez kancelistów z 7/19 XII 1856 r.



1. Mundur urzędnika komisji rządowej

Wraz z noszeniem mundurów, urzędnikom przysługiwało prawo do noszenia wąsów: „li tylko urzędnicy cywilni, li tylko przy mundurach do teraz pozyskanych posad przywiązanych mogą nosić wąsy, którzy poprzednio zostawali w służbie wojskowej, a wyszedłszy z takowej uzyskali dymisję z pozwoleniem noszenia munduru. Inni zaś w tej kategorii nie zostający, pod żadnym względem nosić takowych nie mogą”¹¹⁶.

Jeśli chodzi o obowiązek służby wojskowej „urzędników i oficjalistów etatowych”, to podobnie jak w Księstwie Warszawskim byli oni od niej zwolnieni na mocy przepisów z 1816 r.¹¹⁷. Dopiero ustawa o służbie wojskowej z 1/13 I 1874 r. zmieniała tę sytuację. Zgodnie z jej postanowieniami, osoby pozostające w służbie cywilnej podlegały tzw. losowaniu, które

¹¹⁶ AP w Radomiu, Akta miasta Radomia, sygn. 4.

¹¹⁷ Art. 2 postanowienia królewskiego ws. urządzenia ogólnego zaciągu do wojska z 5/17 X 1816 r., DPKP, t. 2; art. 44 postanowienia królewskiego ws. przyznania szlachectwa, DPKP, t. 19; AGAD, KRPiS, sygn. 1846, nlb., listy urzędników i oficjalistów etatowych w KRPiS czynnych do spisu wojskowego.

ich kwalifikowało do wojska. Tworzono też z urzędników „pospolite ruszenie” , tzw. zapasowe jednostki¹¹⁸. W praktyce obowiązkowi służby wojskowej podlegali urzędnicy z klas XII i XIV.

Urzędnik zawierający związek małżeński musiał otrzymać zgodę na jego zawarcie od właściwych władz, które sprawdzały, czy przyszła małżonka ma odpowiednie pochodzenie społeczne, czy legitymuje się nieposzlakowaną opinią¹¹⁹.

Służba urzędnicza, poza awansem w hierarchii biurowej, stwarzała również szansę na awans społeczny (uzyskanie szlachectwa osobistego) oraz osobisty – poprzez uzyskanie określonej rangi (do 1850 r. przyznawano urzędnikom rangi okazjonalnie jako formę nagrody).

Liczba stanowisk w urzędzie, a tym samym liczba zatrudnionych w nim urzędników była określona corocznym etatem. W wyniku reorganizacji lub likwidacji urzędu czy też zmniejszania etatów w urzędzie zdarzało się, że stanowisko zajmowane przez urzędnika nie było przewidywane w etacie na dany rok. W takiej sytuacji tracił on posadę, ale nadal należał do korpusu urzędników „spadłych z etatu”, zachowując, w ciągu dwóch lat, prawo do połowy pensji. Pozostawał w stałej gotowości do podjęcia pracy¹²⁰.

Ponadto urzędnik miał prawo zwrócić się do swoich bezpośrednich przełożonych z prośbą o zwolnienie go z zajmowanej posady lub o pełną dymisję ze służby. Prośbę taką musiał zaadresować do samego monarchy. Decyzję o dymisji urzędnika podejmowały te władze, które go mianowały na ostatnią posadę. Z chwilą dymisji urzędnik otrzymywał atestat i pełną kwotę wypracowanego wynagrodzenia¹²¹.

Zwolnienie urzędnika przez urząd mogło nastąpić w wyniku negatywnej oceny urzędnika i jego pracy (niestaranne wykonywanie obowiązków służbowych, nieposłuszeństwo wobec przełożonych, niewystarczające kwalifikacje, nadmierna absencja w pracy, samowolne przedłużenie urlopu). Mogło być też następstwem wyroku sądowego skazującego urzędnika za popełnione przez niego wykroczenia służbowe lub kryminalne. Decyzja o dymisji była ostateczna i nieodwołalna.

Naturalną przyczyną ustania stosunku pracy była śmierć urzędnika. Po śmierci nabyte przezeń prawa i przywileje przysługiwały żonie i dzieciom (prawo do nieodebranej pensji,

¹¹⁸ Art. 91 USC, DPKP, t. 53.

¹¹⁹ Art. 21 ukazu o małżeństwach z 16/28 III 1836 r., DPKP, t. 17; AGAD, KRPiS, sygn. 1551, nlb., pismo sekretarza stanu do KRPiS, ws. zawierania związków małżeńskich urzędników z 28 XII 1840/ 9 I 1841 r.; art. 68-72 USC, DPKP, t. 53.

¹²⁰ Art. 141-143 USC, DPKP, t. 53.

¹²¹ Art. 51, 52 USC, DPKP, t. 53.

pensja emerytalna, prawo do szlachectwa dziedzicznego oraz przywilej kształcenia dzieci na koszt państwa).

Podstawowym prawem każdego urzędnika po zakończeniu długoletniej i nieskazitelnej służby cywilnej, poza przywilejem noszenia munduru i ewentualnie prawem do szlachectwa i określonej rangi, było prawo do emerytury. Miała ona zapewnić utrzymanie wysłużonym urzędnikom i członkom ich rodzin. Prawo emerytalne w Królestwie Polskim było regulowane licznymi przepisami¹²². Na podstawie postanowienia królewskiego z 12/24 II 1824 r. powołano Stowarzyszenie Emerytalne w Królestwie Polskim, zrzeszające wszystkich urzędników służby publicznej, którzy pobierali z funduszy skarbowych roczną pensję w wysokości minimum 100 złp. Fundusz emerytalny pochodził z trzech źródeł: składki emerytalnej potrącaniej od wynagrodzenia w wysokości 10% rocznej pensji (wyjątek – Wydział Oświecenia – 6%), jednorazowych opłat dokonywanych przez urzędników przy awansie na wyższe stanowisko, oraz z darowizn i zapisów od osób fizycznych.

Głównym warunkiem otrzymania emerytury było ukończenie 50 lat życia. Zasada ta nie była przestrzegana, gdy urzędnik odchodził na emeryturę ze względu na utratę zdrowia lub kalectwo. Wysokość emerytury zależała od czasu trwania pracy. Po 20 latach nienaganej pracy wynosiła ona 20 % rocznej pensji, po 25 latach 25 % rocznej pensji, po 30 latach – 50 %, po 35 latach – 75 %, a po 40 latach wypłacano 100 % wynagrodzenia rocznego¹²³.

Wraz z wydaleniem ze służby państwowej urzędnik tracił prawo do emerytury. Do lat wysłużonych nie zaliczano lat powstania listopadowego. Emeryturę urzędnik musiał pobierać systematycznie, w przeciwnym razie przechodziła ona na skarb państwa, a nie pobrana w ciągu trzech lat była bezpowrotnie anulowana¹²⁴. Po śmierci urzędnika emerytura przechodziła na żonę i niepełnoletnie dzieci (syn do ukończenia 21 lat, córka – 18 lat

¹²² Postanowienie namiestnika ws. sposobu wypłaty pensji emerytalnej z 24 II 1816 r., DPKP, t. 1; art. 14-15 tymczasowego postanowienia królewskiego ws. pensji emerytalnych i szczególnych nagród z 4/ 16 VII 1817 r., DPKP, t. 3; art. 23 Ustawy o Stowarzyszeniu Emerytalnym z 12/24 III 1824 r., DPKP, t. 8; art. 11, 16, 26 Ustawy o Stowarzyszeniu Emerytalnym z 4/16 III 1835 r., DPKP, t.16; art. 25, 27 ukazu cesarskiego o pensjach emerytalnych z 2/14 VII 1841 r., DPKP, t. 27; ukaz cesarski o pensjach emerytalnych dla stanu nauczycielskiego z 24 V/5 VI 1846 r., DPKP, t. 38; postanowienie RAKP, zezwalające b. wojskowym polskim pozostającym w służbie rządowej 20 lat, doliczyć do emerytury lata wysłużone w wojsku z 24 XI/6 XII 1850 r., DPKP, t. 50; AGAD, KRPiS, sygn. 1367, nlb., ukaz cesarski ws. przyznawania emerytury urzędnikom podejmującym pracę po „rokoszu” 1830 r. z 30 X/ 11 XI 1856 r.; powiadomienie RAKP ws. decyzji namiestnika o utracie praw do emerytury przez urzędników, którzy nie zasłużyli na zaufanie Rządu i zwolnieni zostali przed ukończeniem 50 lat z 16/28 VI 1864 r.; ZPECKP, Warszawa 1871.

¹²³ ZPECKP, s. 157-183.

¹²⁴ Art. 14, 16, 17, 18, 24, 25, 26 Przepisów o pensjach emerytalnych dla urzędników..., DPKP, t. 16.

pobierali ½ wysokości emerytury ojca)¹²⁵. Ustanowienie emerytur w poważnym stopniu uatrakcyjniło zawód urzędnika, czyniąc go bardziej stabilnym. Podniosło też prestiż funkcjonariuszy państwowych w społeczeństwie Królestwa Polskiego poprzez możliwość zabezpieczenia ich starości.

1.8. Odpowiedzialność urzędników cywilnych

W Królestwie Polskim kwestie odpowiedzialności urzędników za wykroczenia i przestępstwa służbowe regulowały początkowo liczne przepisy. Konstytucja Królestwa Polskiego przewidywała odpowiedzialność karną i dyscyplinarną urzędników państwowych za popełnione przez nich przestępstwa i wykroczenia służbowe. Decyzje o postawieniu przed sądem urzędników mianowanych przez króla, z wyjątkiem ministrów i sędziów, podejmowała Rada Stanu. O pociągnięciu do odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej ministrów decydował Senat, a sędziów — Sąd Najwyższy¹²⁶. W 1847 r. nastąpiło uporządkowanie regulacji odpowiedzialności urzędników cywilnych w *Kodeksie kar głównych i poprawczych*, a następnie w ustawie przechodniej do tego kodeksu z 11/23 listopada t. r. (*Kodeks kar* zastąpił *Kodeks karny* z 1818 r.). Pod względem proceduralnym zostały one uzupełnione przepisami kodeksu postępowania karnego i cywilnego z 1864 r. (wprowadzone w Królestwie wraz z reformą organizacji sądownictwa w 1876 r.)¹²⁷.

¹²⁵ DPKP, t. 16, s. 336.

¹²⁶ Art. 73, 116, 143 Konstytucji Królestwa, DPKP, t. 1; art. 39-42 Statutu Organicznego I RSKP z 19 XI/1 XII 1815 r., DPKP, t. 1; postanowienie namiestnika ws. oddawania pod sąd urzędników i oficjalistów publicznych za wykroczenia popełnione w urzędzie z 6/20 V 1817 r., DPKP, t. 3; postanowienie namiestnika ws. odwoływania się od wyroków z 6/18 IV 1820 r., DPKP, t. 7; postanowienie RAKP ws. stopniowania kar administracyjnych z 21VI 1820 r., DPKP, t. 7; postanowienie RAKP ws. oddalania ze służby opieszałych i nieposłusznych urzędników z 17 II/1 III 1833 r., DPKP, t. 15; postanowienie RAKP ws. wydawania wyroków na urzędników z 27 VII/8 VIII 1837 r., DPKP, t. 21; postanowienie RAKP ws. zmiany dotychczasowych sposobów wymierzania i realizowania kar administracyjnych z 17/29 IX 1843 r., DPKP, t. 32; ukaz cesarski ws. oddawania pod sąd urzędników za wykroczenia w urzędzie z 19/31 VII 1841 r., DPKP, t. 35; postanowienie RAKP ws. skróconego terminu rozpatrywania spraw przeciwko urzędnikom sądowym z 15/27 II 1855 r., DPKP, t. 48; art. 49-52 organizacji II RSKP z 12/24 XII 1832 r., DPKP, t. 15; art. 24 Statutu Organicznego III RSKP, DPKP, t. 58; Ustawa przechodnia do KKGiP z 11 XI 1847 r., DPKP, t. 40; art. 18 Przepisów o nagrodach ..., DPKP, t. 58; AGAD, APP, sygn. 296, t. 2, s. 596, postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego ws. kar dla urzędników „za niedopełnienie praw i urzędzeń rządowych” z 10 V 1820 r.; KRPiS, sygn. 1583, s. 52, postanowienie RAKP ws. wydalania ze służby rządowej i ponownego po 3 latach przyjęcia z 3/15 IV 1845 r.

¹²⁷ *Ustawy sądowe obowiązujące w guberniach Królestwa Polskiego*, Sankt Petersburg, t. 2, 3, 1875, ustawa postępowania sądowego karnego (k.p.k) z 20 XI 1864 r. (tu: *O postępowaniu sądowym co do do przestępstw i wykroczeń dotyczących różnych wydziałów zarządu administracyjnego*) oraz postępowania sądowego cywilnego (k.p.c) z 20 XI/2 XII 1864 r. (tu: *Wyjątki od ogólnych zasad postępowania sądowo-cywilnego*).

Urzednicy, jak i pozostali obywatele, podlegali karom administracyjnym za niedopełnienie praw i urzędzeń rządowych. Można było wyróżnić trzy rodzaje odpowiedzialności urzędników za wykroczenia i przestępstwa służbowe: porządkową, dyscyplinarną i karno-sądową, a ponadto cywilną, za szkody wyrządzone przez urzędnika osobom fizycznym lub państwu, wskutek niestaranego lub sprzecznego z prawem wykonywania obowiązków służbowych. W trzech pierwszych przypadkach podstawą odpowiedzialności urzędnika była wina (umyślna lub nieumyślna), niezależna od następstw przekroczenia służbowego.

Odpowiedzialność porządkową stosowano wobec urzędników dopuszczających się drobnych uchybień w służbie, które wg przełożonych nie kwalifikowały się jednak do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego czy karno-sądowego. Do wykroczeń tych zaliczano spóźnienia, samowolne opuszczenie urzędu, niedbalstwo lub opieszałość w wykonywaniu powierzonych obowiązków, nieposłuszeństwo wobec przełożonych. Za te wykroczenia groziły urzędnikowi kary porządkowe: nagana bez wpisu do listy stanu służby, potrącenie z pensji, przeniesienie na niższe stanowisko służbowe lub zawieszenie w czynnościach służbowych, tzw. *suspensa*. Kary porządkowe były wymierzane wg swobodnego uznania przełożonych urzędników, bez wcześniejszego przeprowadzanego formalnego postępowania. Kary upomnienia i nagany mogli stosować bezpośredni przełożeni urzędnika, zaś pozostałe jedynie władza, od której zależała nominacja urzędnika na zajmowane przez niego stanowisko służbowe¹²⁸.

Odpowiedzialność karna lub dyscyplinarna, te dwa rodzaje odpowiedzialności były do siebie zbliżone, zarówno co do przesłanek, jak i co do przebiegu postępowania. Do odpowiedzialności dyscyplinarnej byli pociągnięci ci urzędnicy, którzy popełnili następujące wykroczenia: „nadużycie lub wykroczenie przeciw obowiązkom urzędowym”, tu niedbalstwo, „niesforność w służbie”, a także wszelkie rażące naruszenia obowiązków służbowych. W tej sytuacji urzędnikowi groziły następujące sankcje: przeniesienie na niższą posadę, zawieszenie w czynnościach służbowych, cofnięcie o rok lat stażu pracy wymaganego do otrzymania awansu, nagrody lub dodatku do pensji, potrącenie 1/3 rocznej pensji lub nagana, z wpisaniem jej do listy stanu służby. Do odpowiedzialności karno-sądowej zaliczano „przestępstwa w służbie lub urzędowaniu popełnione”, a więc niewykonanie ukazów i rozporządzeń rządu, sabotaż, obelgi w urzędzie, naruszenie tajemnicy służbowej lub państwowej, fałszowanie dokumentów, łapówki, czynna napaść na

¹²⁸ Art. 68, 393-397, 401-406, 418-432 KKGiP.

przełożonego. Za przestępstwa te, oprócz kar porządkowych, sąd wymierzał sprawcy dodatkowo „zrzucenie z posady”, czyli pozbawienie urzędu bez prawa powrotu, złożenie z urzędu na okres trzech lat lub areszt od 3 do 7 dni¹²⁹.

Wymienione kary nie zwalniały urzędnika od odpowiedzialności cywilnej i karnej. Urzędnik, który wykonując czynności służbowe wyrządził szkodę ponosił z tego tytułu odpowiedzialność cywilną. Miała ona charakter majątkowy. Winny był zobowiązany do wynagrodzenia szkody wyrządzonej państwu lub osobie prywatnej „z własnego majątku”¹³⁰. Zasady ponoszenia odpowiedzialności cywilnej przez urzędnika za szkody wyrządzone państwu były regulowane przepisami Kodeksu postępowania karnego (k.p.k.), zaś za szkody wyrządzone osobom prywatnym - przepisami Kodeksu postępowania cywilnego (k.p.c) z 1864 r.¹³¹

Na podstawie raportu z czynności Wydziału Sądowego przesłanego Radzie Stanu Królestwa Polskiego, dotyczącego prowadzenia spraw karnych przeciwko urzędnikom i oficjalistom sądowym, wynika, że w 1818 r. był osądzony tylko jeden urzędnik, w roku 1822 – 14, w roku 1826 – 26, w roku 1824 – 61 urzędników. Sześciu z nich skazano na kary pieniężne, ośmiu udzielano nagany, 17 czasowo zawieszono w wykonywaniu obowiązków, a dziewięciu uniewinniono¹³².

W końcu lat 50. i na początku 60. XIX w. nastąpiło chwilowe złagodzenie rosyjskiej polityki unifikacyjnej wobec Królestwa Polskiego oraz spolszczenie administracji cywilnej. Było to związane z dopuszczeniem korespondencji w języku polskim z władzami wojskowymi. W trosce o podniesienie poziomu kadr urzędniczych, Rada Administracyjna 8/20 I 1863 r. podjęła niezrealizowaną uchwałę o otwarciu praktycznych kursów prawniczych dla urzędników, których funkcje wymagały znajomości prawa. Margrabia Aleksander Wielopolski liczył też na zasilenie przyszłej administracji absolwentami Szkoły Głównej (po zamknięciu Uniwersytetu Warszawskiego). Jednakże stłumienie powstania styczniowego zapoczątkowało nowy okres represji w stosunku do Polaków ze strony rosyjskich władz, zmierzających do pełnej unifikacji Królestwa Polskiego z Cesarstwem Rosyjskim. Z tym

¹²⁹ Art. 68-72, 343-369, 374-377, 382-392, 402 KKGiP; AGAD, I RSKP, sygn. 104, s. 125-127, raport o czynnościach Komisji Rządowej Sprawiedliwości, tu liczba zapadłych wyroków w stosunku do urzędników, 1816-1826; KRPiS, sygn. 1819, nlb., wykaz spraw przeciw urzędnikom o różne przestępstwa w służbie obwinionych, 1840 r.

¹³⁰ Pociągnięcie urzędnika mianowanego przez władcę do odpowiedzialności sądowej mogło nastąpić po wyrażeniu na nie zgody przez Radę Stanu, vide art. 73 Konstytucji KP, DPKP, t. 1.

¹³¹ *Ustawy sądowe obowiązujące w guberniach Królestwa Polskiego*, op. cit.

¹³² AGAD, I RSKP, sygn. 104, s. 104, wykaz spraw dyscyplinarnych przeciw urzędnikom wydziału sprawiedliwości w r. 1819 osądzonych (tu degradacja na niższy urząd, kara pieniężna, areszt, nagana).

wiązała się likwidacja odrębności ustrojowej i administracyjnej Królestwa. Zmieniono jego nazwę na Kraj Nadwiślański, zniesiono polskie urzędy, wprowadzono rządy policyjno-represyjne.

Antoni Okolski, teoretyk prawa administracyjnego, tak pisał o urzędnikach: „urzędnicy, będąc pod pewnym względem pełnomocnikami państwa, działają w jego imieniu, wykonują prawa i postanowienia rządu, stosują je w praktyce, wymierzają sprawiedliwość, zbierają podatki, szafują dochodami publicznymi, szerzą oświatę, zabezpieczają spokój, bezpieczeństwo, wolność i własność obywateli. Od działalności ich zależy zapewnienie krajowi dobrodziejstw, jakich może spodziewać się od rządu stałego, regularnego. Najdroższe i najważniejsze interesy spoczywają w ich ręku”¹³³.

Generalnie korpus urzędniczy w Królestwie Polskim działał sprawnie. Niewątpliwie było to zasługą ks. Ksawerego Druckiego-Lubeckiego, zwolennika etatyzmu, który starał się, zresztą z powodzeniem, stworzyć w państwie zawodowy i fachowy aparat administracyjny¹³⁴. Był on zdolny do sprawnego wypełniania powierzonych zadań, a u podstaw skuteczności jego działania leżała zasada szczegółowego podziału pracy i koordynacji czynności. Przełamany został też monopol arystokracji i bogatego ziemiaństwa. W urzędach zaczęli przeważać urzędnicy zawodowi pochodzenia drobnoszlacheckiego i mieszczańskiego. Byli to ludzie na ogół oddani krajowi, pracowici, przekonani o konieczności tzw. pracy organicznej. Posiadali wiedzę i duże doświadczenie wyniesione z epoki Księstwa Warszawskiego. Społeczeństwo pamiętało jednak liczne ingerencje w. ks. Konstantego w obsadzanie stanowisk swoimi faworytami¹³⁵. Byli nimi byli oficerowie, nie posiadający żadnych kwalifikacji fachowych, a często też i moralnych. Otrzymywali oni posady po zdaniu fikcyjnych egzaminów lub nawet bez nich. Polityka Konstantego, jak też Nowosilcowa doprowadziła z czasem do znacznej demoralizacji korpusu urzędniczego. Uwidoczniła się w środowisku urzędników warszawskich, powszechnie znienawidzonych za korupcję, służalczość i nieposzanowanie prawa. Choć nie można zapomnieć o dobrze pracujących urzędnikach, zarówno w Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych czy Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, pamiętających styl urzędowania Tadeusza Mostowskiego, Stanisława Staszica, Kajetana Koźmiana czy Ksawerego Druckiego-Lubeckiego, jednak nie oni kształtowali charakter pracy. Coraz częściej wszystkie stanowiska obejmowali ludzie nieodpowiedzialni. W świadomości opinii publicznej długo kojarzono urzędnika jako uprzywilejowanego próżniaka. W teatrze

¹³³ A.Okolski, *Wykład prawa administracyjnego* ..., t. 1, s. 346.

¹³⁴ St. Smolka, *Polityka Lubeckiego przed powstaniem listopadowym*, t. 1, Kraków 1907.

¹³⁵ W. Rostocki, *Korpus w gęsie pióra uzbrojony* ..., s. 68-69.

Rozmaitości w Warszawie dużym powodzeniem cieszyła się sztuka Franciszka Skarbka. Jeden z urzędników tak śpiewał:

„Czy ty wiesz, mój przyjacielu,
Co to jest urzędowanie?
Jak trzeba dogadzać wielu,
Że ledwo człeku sił stanie.
Od tych podatki odbierać,
Wino ściągać i dobierać,
Kupić, złupić, sprzedać, nie dać.
Cały dzień się trudzić.
Już nie mam chwili spoczynku,
Tu u ratusza, to na rynku,
Tu stoję przy miarze, przy wadze,
Tam nad szczęściem
Miasta radzę,
To sprzedaję, to kupuję,
Dla awansu intryguję,
Proszę, znoszę, szepczę, depczę,
Wszystko dla fortuny.”¹³⁶

2. Urzędnicy komisji rządowych

Komisje rządowe stanowiły integralną część administracji państwowej Królestwa Polskiego, a kluczowym jej elementem był personel. Sprawne i kompetentne działanie każdego urzędnika zostało oparte na wysokim jego statusie, a to łączyło się z powołaniem go na urząd na drodze nominacji, stabilizacją stanowiska oraz niezależnością materialną. Zasady rekrutacji kandydatów na urzędników, prawa i obowiązki na nich spoczywające, były analogiczne jak w pozostałych centralnych ogniwach administracji Królestwa¹³⁷. Oprócz prac

¹³⁶ F. Skarbek, *Biuraliści: komedio-opera w I akcie*, Warszawa 1834.

¹³⁷ Tu uwzględniono pracowników sekretariatu, kancelarii, registratury i archiwum danego urzędu; w KRSW w Królestwie Kongresowym pracowało 115-120 urzędników, w latach późniejszych ok. 400, vide *Nowy kalendarzyk polityczny na rok 1819-1831*, wyd. J. Netto, Warszawa 1819-1830; na ogólną liczbę urzędników służby publicznej 8441 (1827 r.) 210 pracowało w KRPiS, vide G. Missalowa, *Stosunki polityczne w Królestwie Polskim*, [w:] *Historia Polski*, t. 2 (1764-1864), cz. 2 (1795-1831), red. S. Kieniewicz, W. Kula, Warszawa 1958, s. 256; L. Gorizontow, *Aparat urzędniczy ...*, „Przegląd Historyczny”, t. 85, 1994, z. 1-2; AGAD, KRSW, sygn. 6995, s. 186, wykaz urzędników niższych klas zatrudnionych w Warszawie w

biurowych, byli oni zobowiązani do „najgrzeczniejszego obchodzenia się z interesantami”, gdyż to oni „publicznym groszem są opłacani”¹³⁸.

Uwzględniając zadania i czynności urzędników w Królestwie Polskim, celowe w tym miejscu byłoby podzielenie ich na merytorycznych i kancelaryjnych (biurowych). Wprawdzie podział ten jest trudny do przeprowadzenia, gdyż dość często pracownicy merytoryczni wykonywali niektóre czynności kancelaryjne i odwrotnie. Sposób i tok załatwiania danej sprawy oraz towarzyszący temu obieg pism w komisjach, a więc czynności merytoryczne i kancelaryjne stanowiły dwie strony jednego procesu aktotwórczego. Mianem pracowników merytorycznych określano tych urzędników, którym przysługiwało prawo referowania i załatwiania spraw na posiedzeniach komisji, sporządzania konceptów pism oraz decydowania o ich ostatecznej treści¹³⁹. To oni byli zobowiązani do przygotowania konceptów pism wg dekretacji, zapisanej przez ministra lub sekretarza. W niektórych mniej ważnych sprawach samodzielnie załatwiali daną sprawę i sporządzali związane z tym pismo.

W komisjach rządowych byli to głównie dyrektorzy wydziałów, ich zastępcy, kierownicy (naczelnicy) sekcji, niektórzy pracownicy biura rachunkowości i kontroli (prowadzenie ksiąg i dowodów kasowych, rewizje kasy, opracowywanie zestawień statystycznych, przygotowanie budżetu komisji) oraz sekretarze wydziałowi. Ci ostatni, obok

1843 r.; urzędników pierwszych czterech klas było 62, od V do VIII klasy – 249, od IX do XIV klasy – 883; KRPiS, sygn. 2518, nlb., wykazy imienne urzędników KRPiS,.

¹³⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 150, rozporządzenie KRPiS, ws. „grzeczności obchodzenia się z interesantami pod zagrożeniem odpowiedzialności” z 26 II 1824 r.; AP Radom, RGR, sygn. 230, nlb., pismo prezesa Komisji Województwa Sandomierskiego ws. obchodzenia się niektórymi indywiduów biurowych w stosunku do przybywających osób z 20 XII 1821 r.

¹³⁹ Podobnie określa pracowników merytorycznych W. Rostocki w pracy *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Wrocław, Warszawa, Kraków 1964, s. 32-33, pisząc: „Do pracowników merytorycznych zaliczamy osoby referujące sprawy i opracowujące projekty pism oraz decydujące ostatecznie o ich treści, co stanowi w tym zakresie również udział w czynnościach kancelaryjnych w szerokim tego słowa znaczeniu”. Natomiast A. Górak nie zgadza się z takim podziałem pracowników na merytorycznych i kancelaryjnych. Dzieli ich na dwie kategorie: 1) członków prezydium uczestniczących w rozpatrywaniu spraw i 2) służbę kancelaryjną, vide A. Górak, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867-1918*, Lublin 2008. W administracji pruskiej urzędników dzielono na wyższych, średnich i niższych, vide M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1981, s. 161; AGAD, KRPiS, sygn. 1463, k. 2, lista imienna osób składających kancelarię KRPiS, z 1827 r.; sygn. 1788, nlb., stany służby urzędników skarbowych; sygn. 1515, nlb., podział KRPiS, na wydziały wraz z listą urzędników do nich przypisanych; sygn. 1470, s. 198, lista kancelistów i aplikantów Wydziału Kontroli i Podatków Stałych z opisem ich zdolności; sygn. 1367, 1788, nlb., stany służby urzędników KRPiS; sygn. 2518, k. 71, lista imienna urzędników i oficjalistów Komisji Rządowej Sprawiedliwości.

prac merytorycznych, wykonywali też czynności o charakterze kancelaryjnym¹⁴⁰. W Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego dziennikarz był jednocześnie ekspedytorem, a w Magistracie Miasta Płocka dziennikarz pełnił obowiązki archiwisty i opracowywał merytorycznie sprawy¹⁴¹.

Grupę pracowników kancelaryjnych w szerokim pojęciu tworzyli pracownicy kancelarii, registratury i archiwum, a ich czynności biurowe sprowadzały się, jak to przedstawił w swojej pracy J. Kościółek, do: 1) przyjmowania i przydzielania otrzymanych z zewnątrz pism (wpływów); 2) sporządzania czystopisów załatwień biurowych; 3) wysyłania załatwień na zewnątrz; 4) prowadzenia składnicy akt załatwionych, a niepotrzebnych do bieżącego urzędowania¹⁴². Funkcje kancelaryjne sprawowali więc: sekretarz generalny (pełnił również funkcje merytoryczne), sekretarz przydzialny, dziennikarz generalny, dziennikarz wydziałowy, ekspedytor, dyrektor kancelarii, kanceliści, archiwiści i ich pomocnicy oraz tłumacze¹⁴³.

Nazwę „sekretarz”, będącą kalką łacińskiego wyrazu *secretarius*, stosowano do osób wykonujących czynności sekretne, prywatne; zaś od łacińskiego przymiotnika *secretus*, oznaczano człowieka zarówno tajemnego, odosobnionego, jak też wybornego. Funkcja ta znakomicie została wkomponowana w proces aktotwórczy. Stanowisko sekretarza generalnego wywodzi się z tradycji francuskiego sekretariatu generalnego. Oprócz nadzoru nad czynnościami kancelaryjnymi *sensu stricto*, do sekretarza należały niektóre zadania merytoryczne urzędu, a szczególnie: sprawy personalne, koordynacja pracy w urzędzie, czasami też sprawy finansowe. Zatem był on gospodarzem biura, czuwającym nad tokiem wykonywanych prac. Podejmował również decyzje w kwestiach merytorycznych mniejszej wagi lub zleconych specjalnie przez ministra komisji.

Udział sekretarza generalnego w funkcjonowaniu urzędu uwidaczniał się od chwili rozdziału pism wpływających. Ta ważna czynność, która odzwierciedla zależności służbowe i kompetencyjne pracowników aparatu wykonawczego, stanowiła podstawę do określenia miejsca kadry kierowniczej w hierarchii urzędu. Samo skierowanie sprawy przez sekretarza do referenta miało na celu uzyskanie projektu odpowiedzi (wskazanie referentowi sposobu załatwienia sprawy) albo uzyskanie potrzebnych informacji w danej sprawie. Tak więc na

¹⁴⁰ K. Ciesielska, *Ustrój i organizacja władz i kancelarii miasta Torunia w latach 1793-1919*, Warszawa, 1972, s. 140.

¹⁴¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1584, k. 222, pismo Gubernatora Cywilnego Płockiego do Wydziału Służby Ogólnej KRP i S z 21 IX/3 X 1840 r.

¹⁴² J. Kościółek, *Organizacja i technika pracy w biurach i urzędach*, Warszawa 1947, s. 11.

¹⁴³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1575, k. 6-7, pismo Łukasza Biernackiego, dyrektora Kancelarii Przybocznej KRPIŚ, ws. obowiązków dziennikarza i ekspedytora z 12 XI 1833 r.

sekretnych zakwalifikowanych do klasy V, a zatrudnionych w komisjach rządowych, spoczywał obowiązek kierowania pracą sekretariatu, czuwania nad jej tokiem, rozdzielanie i codzienne „prezentowanie” pism na wydziały. On też kolacjonował czystopisy, poświadczając swoim podpisem wiarygodność wychodzących z urzędu wszelkich decyzji, rezolucji, odezw, pism urzędowych oraz pism podpisywanych przez danego ministra¹⁴⁴. Czuwał też nad redakcją protokołów posiedzeń komisji, odpowiadał za archiwum sekretne, prowadząc dziennik sekretny. W jego gestii była także opieka nad repertorium generalnym archiwum sekretariatu oraz repertorium registratur wydziałów, sporządzanych „dla łatwego rzeczy w nich zawartych wynalezienia”¹⁴⁵.

Sekretarz prezydialny, zaliczony do IX klasy, pełnił funkcje administracyjne ogólne, służył pomocą w pracy sekretarza generalnego, czuwając nad sprawami osobowymi i „sekretnymi”. Miał pieczę nad protokołami posiedzeń zwyczajnych, z których to mógł wydawać odpisy¹⁴⁶. Podpisywał też ekspedycje z posiedzeń zwyczajnych komisji. Ponadto „kontrolował bieg czynności Komisji”, przygotowując dla dyrektora głównego miesięczne i roczne raporty o ilości „weszłych i wyszłych interesów załatwianych i do załatwienia zastałych”. Przyjmował też rotę przysięgi od nowo zatrudnionych urzędników. Opiekował się też biblioteką danej komisji.

Dziennikarz generalny (klasa VIII) prowadził dziennik główny, w którym wpisywał wpływające pisma do urzędu, a także datę oddania pisma woźnemu w celu ekspediowania, prowadził oddzielny dziennik pism pilnych, a także odsyłał pisma spraw zakończonych do archiwum. Jego obowiązkiem było również codzienne „rozpisywanie i prezentowanie pism na wydziały”¹⁴⁷. Ponadto raz w miesiącu przygotowywał sprawozdania z niezałatwionych spraw, ujmując je w oddzielnych spisach, zawierających numer dziennika głównego, datę pisma oraz jego treść.

¹⁴⁴ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 181, art. 15 organizacji KRS z 5/17 X 1816 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 59, O atrybucjach i obowiązkach [...] KRPiS, tu atrybucje sekretarza; sygn. 1575, k. 6, atrybucje sekretarza prezydialnego; sygn. 1583, s. 137, wypis z protokołu posiedzenia nadzwyczajnego KRPiS ws. obowiązków sekretarza z 30 X 1833 r.; s. 52, polecenie dyrektora kancelarii KRPiS, ws. kontrolowania interesów kancelarii ogólnej z 27 VI/9 VII 1845 r.; I RSKP, sygn. 241, s. 38, organizacja KRSWiP z 5/17 X 1816 r., tu obowiązki sekretarza generalnego.

¹⁴⁵ Art. 27 propozycji zmian do organizacji ministerstwa spraw wewnętrznych z [4 IX 1815 r.], AGAD, I RSKP, sygn. 241.

¹⁴⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 6-8, pismo Łukasza Biernackiego, dyrektora kancelarii KRPiS ws. podziału prac i obowiązków sekretarza prezydialnego, sekretarza generalnego, ekspedytora, dziennikarza z 12 XI 1833 r.; sygn. 1576, k. 178, pismo dyrektora kancelarii z 16 II 1848 r.

¹⁴⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 6.

W biurze znajdował się stół podłużny, pokryty suknem zielonym, do numerowania przychodzących „interesów”, szafa na dzienniki, szklane kałamarze do atramentu czerwonego (numer dziennika wydziałowego był pisany tym kolorem), szafa z szufladą dla dawnych dzienników¹⁴⁸.

Dziennikarz wydziałowy (klasa X), przed odesłaniem pisma do sekretariatu generalnego, sprawdzał dokładnie, czy dołączono do niego potrzebne aneksy, czy umieszczono na nim właściwy adres odbiorcy. Po wysłaniu pisma, minutę z pismem wszczynającym daną sprawę przysyłał do registratury lub archiwum urzędu.

Dyrektor kancelarii (klasa V) czuwał nad pracą kancelarii, w której to kanceliści (klasa XI) przepisywali minuty na czysto „z regularnością i pośpiechem”. Miały być one pisane starannie, czytelnie i bezbłędnie. W 1848 r. w kancelarii Komisji Przychodów i Skarbu pracowało 16 kancelistów i 22 aplikantów. W tym czasie otrzymali dziennie do przepisania 550 pism i 24 wykazów i tabel¹⁴⁹.

W kancelarii obok stolików do pisania znajdowały się pulpity, kałamarze, pióra, szczypce do czyszczenia świec. Kanceliści „mieli oddawać się pracy” w dni powszednie, rano od godziny ósmej do pierwszej po południu, a „z południa od 3 do godziny 8”¹⁵⁰.

Gotowe pisma dyrektor kancelarii przekazywał do sekretariatu wydziałowego, a ten dalej, do sekretariatu generalnego, bądź do właściwego ministra. Dyrektor kancelarii, oprócz ogólnego dozoru i szczegółowego podziału czynności kancelarii, kontrolował też wydatki na artykuły biurowe, papier stemplowy oraz nadzorował skład druków i formularzy¹⁵¹. Pod jego opieką znajdowała się księga obecności urzędników, którzy byli zobowiązani do zapisywania „własnoręcznie i czytelnie” godziny swojego przyścia do urzędu. W razie nieobecności, musieli poinformować o tym swojego przełożonego w ciągu 24 godzin¹⁵².

Do głównych zadań ekspedytora (klasa IX) należało skontrolowanie pisma przed opuszczeniem urzędu. Czynność ta miała formalny charakter. Musiał on sprawdzić, czy na pismach umieszczono odpowiednie podpisy, datę i numer dziennika głównego, czy dołączono aneksy, oraz czy zaznaczano, pod jaką „cechą pocztową” pismo opuszcza urząd – „rządową czy prywatną”¹⁵³. Przygotowane pisma do wysłania przechowywał na półce z 24

¹⁴⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, nlb., wykaz znajdujących się utensyliów i mebli skarbowych w Wydziale Służby Ogólnej KRPiS, 29 IX 1825 r.

¹⁴⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 233-236, raport o czynnościach kancelarii KRPiS z 9/21 V 1848 r.

¹⁵⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1463, k. 124, pismo Ksawerego Łapińskiego, dyrektora kancelarii KRPiS ws. regularnego „odbywania” godzin pracy z 2 VII 1827 r.

¹⁵¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1604, s. 6; KRPiS, sygn. 1575, k. 6.

¹⁵² AGAD, KRPiS, sygn. 1820, nlb., pismo dyrektora kancelarii KRPiS z 19/31 VII 1863 r.

¹⁵³ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 131, rozporządzenie KRPiS ws. oznaczania pism z 10 VII 1826 r.

przegródkami. Ponadto trzymał on pieczęć komisji, „szrubę do wyciskania pieczęci”, którą pieczętował pisma wychodzące. Prowadził też dwa dzienniki ekspedycji: miejscowych na terenie Warszawy i zamiejscowych. Dziennik zamiejscowy zawierał ekspedycje prywatne i ekspedycje rządowe. Ekspedytor prowadził też księgę dyżurów w kancelarii.

Ponadto w komisjach zatrudniano osoby odpowiedzialne za stan nadsyłanych i przechowywanych map i planów. Byli to konserwatorzy map.

Podstawowym zajęciem tłumacza języka francuskiego (nazwanym sekretarzem, tłumaczem języka francuskiego lub sekretarzem redaktorem języka francuskiego), później rosyjskiego, było tłumaczenie treści pism wpływających, jak i opuszczających urząd na język polski i odwrotnie, a także prowadzenie protokołu posiedzeń naradczych komisji.

Wobec wzrostu ilości i zróżnicowania dokumentacji wpływającej do urzędów, pojawiła się potrzeba powierzenia akt opiece osobom o wyspecjalizowanych kwalifikacjach i umiejętnościach niezbędnych do porządkowania i przechowywania akt oraz opracowywania pomocy pozwalających na odszukanie pożądanej informacji. Do takich urzędników należeli archiwiści (klasa IX) i ich pomocnicy (klasa X)¹⁵⁴. Wcześniej archiwum powierzano osobom najbardziej zaufanym, nierzadko był nim sam kanclerz książęcy, później królewski. Z czasem wyodrębniono oddzielne stanowisko archiwisty registratora. Doceniając doniosłość funkcji sprawowanej przez archiwistę, na stanowisko to wybierano ludzi zawsze wykształconych, sprawujących niejednokrotnie poważne stanowiska w administracji ogólnej lub sądowniczej.

Od pracy archiwisty zależało sprawne funkcjonowanie nie tylko registratury i archiwum, ale też sekretariatu danego urzędu. Podstawowym jego zadaniem było utrzymanie w należytym porządku registratur i archiwum urzędu. Ciężzyła na nim odpowiedzialność za całość zasobu zgromadzonego w komórkach. Nie wolno mu było wydawać odpisów bądź kopii z akt bez uprzedniego zezwolenia władz komisji. To on nadawał układ aktom w woluminie, odpowiednio kwalifikując i scalając pisma dotyczące jednej konkretnej sprawy, „dla zachowania we właściwych co do przedmiotu aktach”. Później decydował o ich układzie na półce, wg przynależności rzeczowej bądź organizacyjnej danego urzędu, kontrolował foliowanie woluminów oraz ich szycie. Prowadził pomoce archiwalne (repertorium akt, dzienniki reprodukcji, terminarze spraw), które służyły do szybkiego wyszukania potrzebnych akt, utrzymania ich w porządku oraz ułatwiały pracę bieżącą danego urzędu. Do archiwisty należał też wybór i dostarczenie referentom akt niezbędnych do załatwienia przydzielonych

¹⁵⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 153, rozporządzenie KRPiS, by do służby archiwalnej nie przyjmować aplikantów z 9/21 IX 1835 r.

im spraw i od niego zależało, czy wybór ten był trafny i pełny, a akta przedłożone w oznaczonym terminie.

Do personelu pomocniczego należeli: posłańcy, gońcy, stróże. Do ich zadań, obok obsługi o charakterze fizycznym na miejscu w komisji, należało roznoszenie korespondencji, zaproszeń na posiedzenia komisji oraz poleceń ustnych, a także dostarczanie przesyłek na pocztę oraz odbiorcom w Warszawie. Stróże, oprócz zabezpieczania budynku przed kradzieżą, zapewne czuwali też nad ochroną przeciwpożarową.

W Komisji Przychodów i Skarbu (uwzględniając pracowników merytorycznych i kancelaryjnych) byli zatrudnieni m. in. Jan Kruszyński, sekretarz generalny Komisji w latach 1815-1831, Jan Ciechanowski, sekretarz generalny od 1834 r., Ksawery Łapiński, dyrektor kancelarii (1810-1841), Tomasz Kwiatkowski, dziennikarz główny (1816-1841), Michał Szubski, ekspedytor (1811-1841), Józef Gabriel Jabłoński, sekretarz informacji, Jan Lapierre, sekretarz Biura Prezydialnego przy Dyrektorz Głównym KRPiS (od 1837 r.). Archiwiści: Wojciech Kochanowski (Dyrekcja Kas i Rachunkowości, od 1830 r. Wydział Kontroli i Podatków Stałych), Grzegorz Bojankowski (Wydział Kontroli i Podatków Stałych), Ludwik Kochanowski (Wydział Kontroli i Podatków Stałych, od 1853 r. naczelnik archiwum tego Wydziału), Jan Oranowski (Wydział Kontroli i Podatków Stałych), Karol Schüsler (Wydział Dochodów Niestających, od 1853 r. naczelnik archiwum tego Wydziału), Józef Kapica (pomocnik archiwisty, później archiwista w Wydziale Dochodów Niestających), Władysław Sokołowski (Wydział Dochodów Niestających), Franciszek Dona (Wydział Służby Ogólnej, później Wydział Dóbr i Lasów Rządowych), Kazimierz Gnaczyński (Sekcja Długów Księstwa Warszawskiego), Stanisław Piotrowicz (Wydział Dóbr i Lasów Rządowych), Franciszek Piaskowski (archiwum akt dawnych KRPiS)¹⁵⁵.

¹⁵⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1367, 1368, 1470, 1487, 1515, 1516, 1846, 2518.

Rozdział III

Kancelaria komisji rządowych

1. Biura kancelarii

W terminologii polskiej wyraz „kancelaria” jest rozumiany jako nazwa organu zajmującego się czynnościami aktotwórczymi, a jednocześnie występuje od dawna jako nazwa osobnego urzędu. Archiwistyka zajmuje się wyłącznie pierwszym znaczeniem tego terminu. Termin kancelaria w swym źródłosłowie oznacza władzę sprawowaną za pomocą pisma, zza biurka, i z biura. W języku francuskim słowo *bureau* to nazwa mebla, posiadającego blat do pisania (biurko), ale też i miejsce, gdzie się ono znajduje, a więc biuro.

Według *Polskiego słownika archiwalnego* kancelaria to miejsce, w którym wykonuje się czynności kancelaryjne związane z przyjmowaniem i rejestracją pism wpływających, rozdzielaniem ich, wg kompetencji, do załatwienia, przygotowaniem odpowiedzi i ich uwierzytelnieniem, wysyłaniem pism, zakładaniem teczek dla nowych spraw, a do już prowadzonych dołączanie wcześniejszych pism; segregacją, porządkowaniem i przechowywaniem akt pozostających na miejscu (potrzebnych do codziennej działalności), przekazywaniem akt odziedziczonych do archiwum¹.

Nie zawsze definicja kancelarii była tak sformułowana. Wcześniej pojęcie to oznaczało też i urząd zajmujący się tworzeniem dokumentacji, a jego główną funkcją było wykonywanie władzy za pomocą pisma, bo jak uważa Józef Szymański „kancelaria służy nie tylko do produkcji pism, ale przede wszystkim do wykonywania władzy przy pomocy owej produkcji”². Z kolei wg Kazimierza Konarskiego kancelaria to miejsce, w którym tworzy się akta, a podstawowe czynności kancelarii to: rejestracja pism odebranych i wysłanych, przygotowanie pism do wysłania, segregacja, porządkowanie i przechowywanie akt na miejscu oraz przyjmowanie akt odziedziczonych³. Kancelarii przypisuje się co najmniej dwa znaczenia: 1) komórki, której zadania ograniczają się do czynności pomocniczo-manipulacyjnych, związanych przede wszystkim z rejestracją, rozdzieleniem i wysłaniem pism; 2) wszystkich komórek organizacyjnych twórcy akt.

¹ PSA, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 40; kancelaria w urzędach dziewiętnastowiecznych to komórka organizacyjna, w której przepisywano minuty na czysto; B. Ryszewski, *Archiwistyka: przedmiot, zakres, podział (studia nad problemem)*, [w:] „Roczniki Towarzystwa Naukowego w Toruniu”, t. 76, 1972, z. 2, s. 70; H. Robótka, *Wprowadzenie do archiwistyki*, Toruń 2003, s. 70.

² J. Szymański, *Pismo łacińskie i jego rola w kulturze*, Wrocław, Warszawa, Kraków, Gdańsk 1975, s. 123.

³ K. Konarski, *Terminologia archiwalna i jej problemy*, „Archeion”, t. 18, 1948, s. 82.

W dziejach kancelarii polskiej wyróżnia się kilka epok: kancelaria staropolska przypada na XII-XVII w. (kancelaria wyłączności dokumentu w wiekach XII-XIII; kancelaria księgi wpisów XIV-XVIII w.); kancelaria akt czynności datowana na 2. połowę XVIII w. Ten ostatni okres zapoczątkował nowoczesną formę kancelarii, rozumianej jako komórka organizacyjna urzędu, powołana wyłącznie do czynności aktotwórczych (*sensu stricto*), a wykształcona w dojrzałej formie w okresie kancelarii akt spraw (XIX-XX w.). Czasami określenia kancelaria używa się dla oznaczenia pewnych procedur (systemów) stosowanych przy tworzeniu dokumentacji. W tym znaczeniu mówi się o kancelarii staropolskiej, polskiej, pruskiej, rosyjskiej czy austriackiej. Tak więc organizacja, zakres funkcji i miejsce kancelarii w urzędzie ulegał w ciągu wieków przeobrażeniom. Inny był w okresie niosącym miano archiwum odbiorcy, inny w okresie księgi wpisów, akt spraw, jeszcze inny obecnie. Przeobrażenie owo cechuje stałe zmniejszanie się zakresu funkcji kancelarii. Wpływało to zarówno na jej organizację, jak i pozycję wśród pozostałych komórek urzędu. Z organu wykonującego czynności aktotwórcze i urzędowe, jakim były kancelarie w okresie księgi wpisów, kancelaria stawała się od połowy XVIII w. komórką aktotwórczą. Wtedy to wykształcił się nowy typ kancelarii, zwany kancelarią akt czynności, gdzie wykonywano tylko czynności aktotwórcze (spisywanie, rejestrowanie, przechowywanie), merytorycznie zaś należały do innych komórek urzędu (układanie treści pisma, aprobowanie)⁴.

W XIX w. rozwój administracji, zwiększenie zadań urzędów spowodowało gwałtowny wzrost produkcji aktowej. Ten zaś wymagał innej, doskonalszej organizacji procesu aktotwórczego. Czynnikiem tego procesu stawała się sprawa załatwiana przez dany urząd, a jego kancelaria była jedną z komórek wykonującą funkcje aktotwórcze. Wytworzenie akt spraw — produktu ubocznego załatwianej sprawy — wymagało wielu czynności, które w uproszczeniu przedstawiały się następująco: 1) przyjmowanie, rejestracja i znakowanie pism wpływających do urzędu oraz przydzielanie ich referentom; 2) łączenie pism z „poprzednikami”, jeśli takie były, w akta spraw; 3) przygotowanie, rejestracja i znakowanie pism wychodzących; 4) przechowywanie akt bieżących. Wymienione czynności spełniały funkcje *sensu stricto* aktotwórcze, z wyłączeniem merytorycznych, choć i one realizowały funkcje aktotwórcze, ale w znaczeniu już *sensu largo*⁵. W dodatku dany urząd nie tylko przyjmował pisma przychodzące, ale i też wytwarzał własne, łącząc je w akta. Jest to

⁴ B. Ryszewski, *O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych (kancelaria, registratura, zespół archiwalny, archiwum)*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu”, Nauki Humanistyczno-Społeczne Historia V, 1969, z. 35, s. 93-116; H. Robótka, *Wprowadzenie ...*, s. 66-85.

⁵ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Wrocław, Warszawa, Kraków 1967.

przykład typowej kancelarii akt spraw, w której aby szybciej wykonać czynności merytoryczne dokonano decentralizacji czynności kancelaryjnych i podziału ich pomiędzy merytoryczne komórki urzędu⁶.

W przypadku interesujących nas urzędów i okresu czasu trudno mówić o wspólnej i jednej dla całego urzędu kancelarii, która, w myśl definicji, odpowiedzialna byłaby za przyjmowanie, rejestrację i znakowanie pism, przydzielanie ich odpowiednim wydziałom, sekcjom, łączenie w akta sprawy, przygotowywanie i znakowanie pism gotowych do wysłania, a także przechowywanie akt bieżących. Czynności kancelaryjne w urzędach dziewiętnastowiecznych były podzielone między trzy komórki: 1) kancelarię (do 1832 r. sekretariat generalny), nazywaną też służbą ogólną, w której rejestrowano wpływające i opuszczające urząd pisma oraz opracowywano koncepty pism; 2) kancelarię, w której przepisywano na czysto brudnopisy i sporządzono kopie; 3) registraturę, w której przechowywano akta potrzebne jeszcze do bieżącego urzędowania. Koordynacja wszystkich komórek związanych z biegiem czynności w urzędzie była podporządkowana sekretariatowi generalnemu, a w kancelarii przepisywano na czysto minuty odpowiedzi. Pracę w sekretariacie koordynował sekretarz generalny, później kierownik kancelarii. Do głównych zadań sekretariatu należało: oznaczenie korespondencji wpływającej i wychodzącej, czuwanie nad tokiem pracy, rozdzielanie pism wg konkretnej dekretacji, kolacjonowanie czystopisów pism wychodzących, opieka nad archiwum sekretnym i archiwum akt dawnych urzędu, prowadzenie protokołów posiedzeń komisji⁷.

Sekretariat dzielił się na pięć biur, zwanych też wydziałami: czynności prezydialnych, służby ogólnej (od 1832 r. zwanej biurem przybocznym dyrektora), dziennika głównego, dziennika ekspedycji, informacji, składu głównego druków i formularzy oraz kancelarię ogólną⁸. W różnych okresach działało przy nim biuro: tłumaczeń języka francuskiego, później

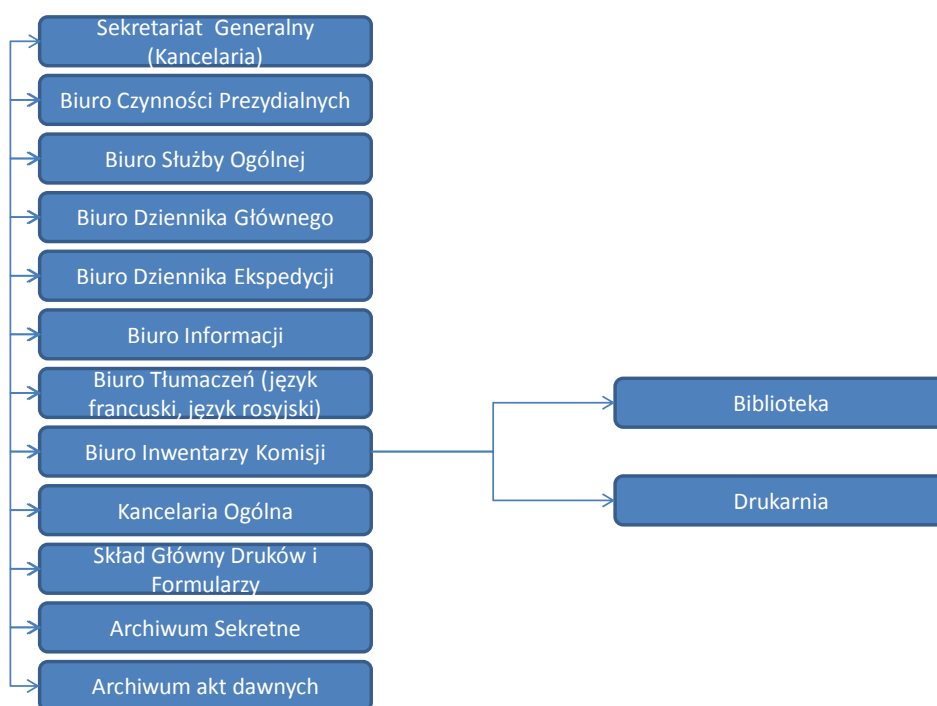
⁶ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 13-41. Rostocki marginesowo potraktował zagadnienie wewnętrznej organizacji kancelarii w urzędach Królestwa Polskiego, koncentrując bardziej na urzędach Księstwa Warszawskiego.

⁷ AGAD, APP, sygn. 296, t. 1, s. 56, organizacja KRWRiOP z 6 III 1816 r.; art. 56-60 organizacji KRWRiOP z 2/14 VIII 1821 r., DPKP, t. 7; art. 58-62 i 73-76 organizacji KRWRiOP z 16/26 III 1861 r., DPKP, t. 59; AGAD, KRPiS, sygn. 1604, s. 15, opis historyczny czynności sekretariatu generalnego KRP i S [1816 r.]; s. 26, ogólny rys czynności Wydziału Służby Ogólnej KRPiS z [1826 r.]; ustawa organiczna KRS z 6/18 VIII 1847 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości, cz. I. Organizacja KRS*, t. 2 *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, Warszawa, 1866, s. 193-205.

⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 62, ogólny rozkład biura i działań KRPiS z 10 I 1818 r.; sygn. 1576, k. 6, uwagi Łukasza Biernackiego, dyrektora Kancelarii Przybocznej Dyrektora KRPiS, ws. podziału czynności między biura z 12 XI 1833 r.; k. 230-245, służba kancelarii czyli sekretariatu KRPiS z 4/16 VI 1852 r.

rosyjskiego⁹. Oprócz tego było też biuro inwentarzy własności komisji (inwentarz mebli, inwentarz drukarni skarbowej, inwentarz biblioteki komisji), stanów służby urzędników. Obok wymienionych biur funkcjonowało archiwum sekretne, w którym akta przechowywano w dwóch grupach: 1. Korespondencja ministra, później dyrektora komisji w różnych sprawach do 1831 r. 2. Akta „przedmiotów sekretnych”¹⁰.

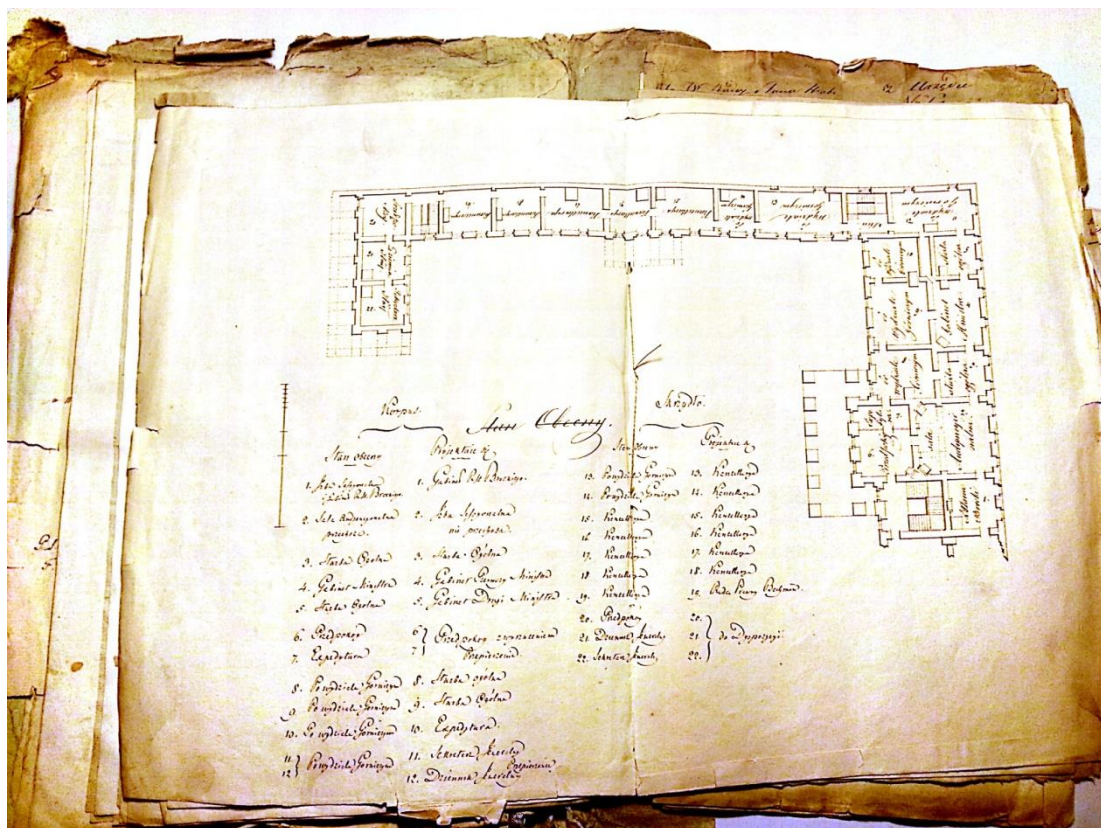
3. Struktura wewnętrzna Sekretariatu Generalnego (od 1832 r. Kancelarii) komisji rządowych



⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 39, skład osobowy biur KRPiS z 27 XII 1816 r.; k. 62, art. 5 organizacji KRPiS z 10 I 1818 r. (atrybucje sekretarza i dziennikarza) oraz skład Służby Ogólnej; sygn. 1582, k. 40, czynności prezydialne, k. 41, czynności dziennika głównego, k. 42, czynności ekspedytury, vide organizacja KRPiS z 30 VI/11 VII 1834 r.; sygn., 1576, k. 159; sygn. 1635, nlb., rysunek rozmieszczenia gabinetów domu rządowego, Sekretariatu, Dziennika Głównego, Służby Ogólnej, [1858 r.]; II RSKP, sygn. 45.

¹⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1463, nlb., skład kancelarii ogólnej KRPiS z lipca 1816 r.; sygn. 1576, k. 230, zdanie sprawy i objęcie obowiązków do urzędu dyrektora kancelarii KRP i S z 4/16 VI 1852 r.; I RSKP, sygn. 184, s. 50, wypis z protokołu Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego ws. organizacji KRS, tu Wydział Administracji Ogólnej z 5/17 X 1816 r.; KRW, sygn. 386, nlb., organizacja Komisji Wojny z 25 XII 1815/6 I 1816 r.

Do biura czynności prezydialnych, na czele z sekretarzem prezydialnym, należało przeglądanie i wpisywanie do dziennika prezydialnego wszelkich pism adresowanych do rąk własnych ministra, tzw. pism od ręki, oraz poleceń kierowanych do wydziałów z urzędu przez ministra. Dziennik dzielił się na sześć działów, zw. *sexterna*; w pierwszym wpisywano pisma adresowane do rąk własnych ministra, w drugim pisma traktowane jako tzw. od ręki oraz dotyczące spraw mennicznych (tylko w Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu), w pozostałych czterech pisma zadekretowane do konkretnych wydziałów komisji¹¹.



2. Plan usytuowania biur Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu

Do podstawowych zadań biura służby ogólnej należało: przyjmowanie pism wpływających, przydzielanie ich, zgodnie z kompetencjami, poszczególnym wydziałom w celu właściwego załatwienia konkretnej sprawy, kontrola biegu czynności, gromadzenie protokołów posiedzeń zwyczajnych i nadzwyczajnych w komisji, a będących odbiciem jej narad i decyzji (w formie ksiąg), wydawanie potrzebnych wypisów z ww. ksiąg, dozór nad zbiorem praw i postanowień Rządu, biblioteką, archiwum akt dawnych komisji oraz

¹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 68, organizacja Wydziału Prezydialnego KRPiS z 18 I 1818 r.; k. 72, wzór dziennika prezydialnego; liczba rubryk w dzienniku zależała od liczby wydziałów w komisji w określonym czasie; vide rozdział V. mojej pracy *Akta spraw w polskim systemie kancelaryjnym*, tu Typy pism.

archiwum sekretnym, a także odbieranie roty przysięgi od nowo zatrudnionych urzędników¹². To tu decydowano, czy pismo przesłać dalej do konkretnego wydziału, czy pozostawić na miejscu uznając je za tajne, pilne lub kierowane na ręce ministra, czy przesłać na posiedzenie komisji wg zasady kolegiального rozpatrywania spraw, czy wreszcie odesłać do archiwum z odpowiednią adnotacją na piśmie: *aa (ad acta)*. Wszystkich spraw pilnował sekretarz generalny, czuwając nad dziennikiem sekretnym i ogólnym, by „interesa dobrze i śpiesznie odpisywane były. Osłabienie tego nadzoru mogłoby szkodliwie wpłynąć na służbę w całej komisji, bo niedokładne i późne przepisywanie udaremniłoby wszelkie starania [...]”¹³.

W sekretariacie, na stołach, znajdowały się drewniane, szklane i blaszane kałamarze, (jeden do atramentu czerwonego, drugi do czarnego), szklaneczki z wodą do wypłukiwania piór z obsadką, nożyczki, ołówki (zaopatrywano się w nie przy ul. Elektoralnej, u fabrykanta ołówków Franciszka Smochowskiego), gumki, lichtarze, świece łojowe i piasecznice. Były też szafy z przedziałami, na dole których w szufladzie składano dawne dzienniki i książki kwitacyjne. W rocznych wydatkach na materiały biurowe sekretariatu figurował m.in. lak, воск, papier na okładki, szpagat, jedwab, piasek, tusz czarny, czerwony, guma arabska, modelina, nici (białe i szare), igły długie, opłatki wycinane zwyczajne, płótno, papier na listy, papier krajowy aktowy, mundowy i pakowy¹⁴.

W biurze dziennika głównego z dziennikarzem głównym na czele, po postawieniu prezenty na piśmie, następowała wstępna segregacja pism i ich dekretacja. Czynił to sekretarz generalny. Następnie dziennikarz główny wpisywał pisma nadesłane w konkretnym dniu do dziennika ogólnego komisji, zaznaczając je kolejnym numerem¹⁵. Dziennik ten zakładano, jak to określono, w celu „posiadania wiadomości w każdym czasie o ilości przychodzących i

¹² AGAD, KRPIŚ, sygn. 1583, s. 127, organizacja KRPIŚ z 10 I 1818 r.; sygn. 1571, s. 93, organizacja KRPIŚ z 31 VIII 1815 r.; s. 104, organizacja wewnętrzna biur ministerstwa skarbu z września 1815 r.; sygn. 1572, k. 63, art. 4-13 składu biur i działań KRPIŚ z 10 I 1818 r.; sygn. 1582, k. 59, Dział V. O atrybucjach, obowiązkach i odpowiedzialności m.in. sekretarza generalnego (uwagi Komitetu do Zebrania Organizacji KRPIŚ z 1841 r.); sygn. 1604, s. 15-21, opis historyczny czynności Sekretariatu Generalnego KRPIŚ, tj. zakres obowiązków sekretarza generalnego, ekspedytora, dziennikarza, kancelarii ogólnej z [1826 r.]; s. 27-32, skład Wydziału Służby Ogólnej KRPIŚ z [1826 r.]; I RSKP, sygn. 162, s. 23, art. 35 KRWRiOP z 6 III 1816 r.

¹³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1786, nlb., rozporządzenie KRPIŚ z 2/14 III 1848 r.

¹⁴ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1536, nlb., zakup materiałów biurowych; sygn. 1808, nlb., wykaz znajdujących się utensyliów i mebli w Wydziale Ekspedycji KRPIŚ, [1825 r.]; sygn. 1538, nlb., cennik wrabianych gatunków papieru w fabryce Banku Polskiego w Jeziornie, [1834 r.]; I RSKP, sygn. 14, s. 33, spis sprzętów do użycia w kancelarii Rady Stanu z 20 II 1823 r.; AP Radom, RGR, sygn. 8, s. 103, wyciąg z inwentarza utensyliów biurowych KWKR. z 1833 r. Papier mundowy, prawdopodobnie był to papier przeznaczony do przygotowywania czystopisów (mundum), vide PSA, 1974, s. 55.

¹⁵ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1572, k. 103, rozporządzenie KRPIŚ ws. stawiania numeru dziennika głównego na piśmie z 7 VIII 1821 r.

wychodzących interesów ze wszystkich dyrekcji”¹⁶. Pisma wchodzące do kancelarii nie mogły w niej przebywać dłużej niż jeden dzień. Z biegiem lat, w trakcie przeprowadzanych rewizji w rozmaitych biurach sekretariatu, okazywało się, że pisma przetrzymywano w sekretariacie nawet przez kilka dni. W tej sytuacji sekretarz generalny wystosował memoriał do ministra ws. usprawnienia „formy obiegu, gdyż dobro służby i pośpiech biegu interesów tego wymaga”. Proponował, by w dzienniku generalnym nie wypełniać rubryki „treść” (w niej w formie skróconej notowano treść nadesłanego pisma do komisji), a przenieść ją do dziennika wydziałowego. Motywował to tym, że dziennik główny „jest tylko kontrolką ruchu interesów”¹⁷. Jak wynika z zachowanych pomocy kancelaryjnych, propozycja sekretarza została odrzucona.

Biuro dziennika głównego przechowywało pieczęć urzędu oraz kluczyk do szafy z dziennikami głównymi. Tu też znajdował się podłużny stół przykryty zielonym suknem, a przeznaczony do „numerowania przychodzących interesów” oraz szafa na dzienniki z poprzednich lat¹⁸.

Biuro ekspedycji na czele z ekspedytorem zajmowało się wysyłaniem gotowych pism w Warszawie i na prowincję. Po sprawdzeniu, czy na piśmie i kopercie umieszczono właściwy adres oraz napis „interes rządowy” lub „interes prywatny”, czy zostało ono właściwie zapieczętowane i czy dołączono do niego wszystkie potrzebne, o ile takie były, aneksy, ekspedytor podejmował decyzję o jego wysłaniu. Minutę odpowiedzi, na której poświadczał, kiedy, przez kogo i komu pismo zostało doręczone, wraz z pismem wszczynającym sprawę, przekazywał do registratury lub archiwum komisji. W biurze tym prowadzono dwa rodzaje ksiąg ekspedycji (osobne dla pism z napisem z adnotacją „interes prywatny” i „interes rządowy”) i kwitariusze ekspedycji miejscowych i pocztowych oraz przechowywano pieczęć do ekspedycji¹⁹. W biurze ekspedycji pracowano w godzinach od 6 lub 7 rano do 7 po południu, z dwugodzinną przerwą na posiłek.

W tym miejscu wyjaśnienia wymaga słowo „ekspedycja”. W dziewiętnastowiecznej kancelarii było używane zawsze w znaczeniu korespondencji wysyłanej na zewnątrz, w

¹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 12, reskrypt ministra skarbu ws. prowadzenia dziennika głównego z 8 V 1822 r.

¹⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 28, pismo Władysława Kruszyńskiego, sekretarza generalnego KRPiS z 24 VI 1823 r.

¹⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, nlb., wykaz znajdujących się utensyliów i mebli w Wydziale Ekspedycji KRPiS, [1825 r.].

¹⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1604, s. 26; sygn. 2249, nlb., rozporządzenie KRPiS ws. przesłania Ignacemu Czerwińskiemu, adiunktowi Składu Druków i Formularzy w KRPiS, poduszek do tuszu z szufladą z 11/23 IX 1852 r.; sygn. 1809, s. 74, pismo dyrektora Mennicy ws. wykonania pieczęci do ekspedycji KRPiS z 2 IV 1832 r.

odróżnieniu od pism pozostających w obiegu wewnętrznym. „Ekspediowanie” (w formie bezokolicznikowej „ekspediować”) nie znaczyło „wysłanie”, lecz „sporządzenie” lub „opracowanie” korespondencji i wszelkich pism wysyłanych na zewnątrz lub pozostających we własnej kancelarii. Wśród licznych adnotacji na pismach wpływających do sekretariatu urzędu można często spotkać takie zapisy: „ekspedycja przygotowana na oddzielnym papierze [czyli odpowiedź sporządzona na oddzielnym arkuszu papieru]; z polecenia JWRadcy Stanu Dyrektora Kancelarii z niniejszej ekspedycji [pisma] użytku nie zrobiono, ponieważ w kancelarii w godzinach popołudniowych nie pracowano”, „eksped. (odpisano) d. 13 I 1830”²⁰. Tak więc, „ekspedycja” to nie tylko wysłanie pism czy korespondencja wysłana, jak stwierdza *Polski słownik archiwalny*, wydany w 1952 r. czy Władysław Rostocki w swojej pracy, ale też sporządzenie bądź opracowanie pism²¹.

Biuro informacji, zwane też kantorem, służyło do udzielania informacji petentom o stanie i formie załatwiania wnoszonych przez nich spraw. Miało one „dawać interesantom zgłaszającym się wszelkie objaśnienia żądane o biegu toczącego się interesu, zasięgając w tej mierze wiadomości, tak z dziennika generalnego jako i dyrekcyjnych”²². Obowiązkiem zaś urzędników w nich pracujących było nie tylko „ściśle dopełnienie obowiązków”, ale też „jak najgrzeczniejsze obchodzenie się z interesantami”.

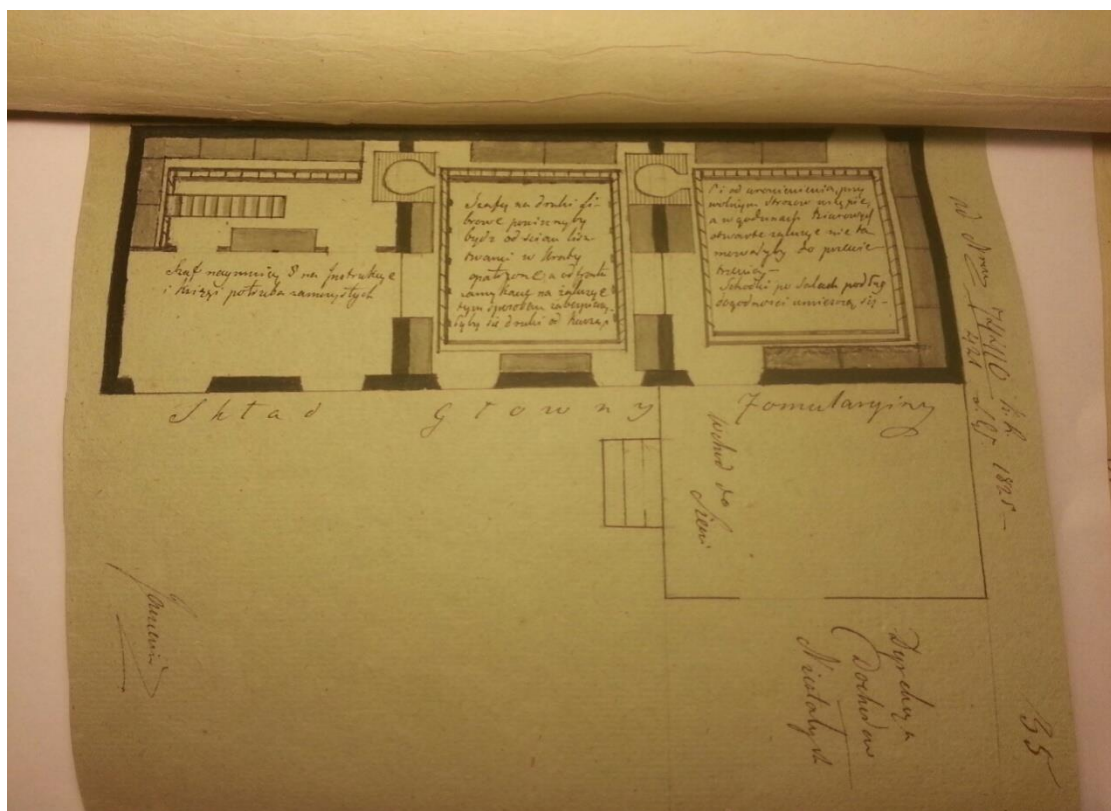
W Biurze Składu Druków i Formularzy gromadzono oryginały wszelkich postanowień Rządu, zaś ich kopie przesyłano odpowiednim wydziałom. Po 1831 r. były one przechowywane w Biurze Przybocznym dyrektora komisji, a kopie ich sporządzano tylko wtedy, kiedy zaistniała taka potrzeba. Ponadto Biuro Składu zajmowało się dystrybucją *Dzienników praw Królestwa Polskiego* do różnych wydziałów komisji²³.

²⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 18, 25, 213; sygn. 1575, k. 125.

²¹ *Polski słownik archiwalny*, oprac. A. Bachulski, K. Konarski, A. Wolff, Warszawa 1952, s. 9, ekspedycja. *Słownik ...*, 1974 r., nie zawiera tego hasła. W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 36.

²² AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 62, art. 44 organizacji wewnętrznej KRPiS z 10 I 1818 r.; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 185.

²³ AGAD, KRPiS, sygn. 1652, k. 35, plan pomieszczenia do Składu Druków i Formularzy KRPiS, 1825 r.



3. Plan pomieszczeń Składu Głównego Formularzy Komisji Przychodów i Skarbu

Gotowe minuty pism przesyłano z wydziałów do kancelarii ogólnej. Tu kanceliści przepisywali je na czysto, dokładnie, czytelnie, wiernie i poprawnie ortograficznie. Musieli też wykazać się umiejętnościami kaligraficznymi. W celu wykrycia wszelkich zaległości, które zdaniem sekretarza wynikały nie „z organizacji, ale z niedopełnienia obowiązków służbowych albo też braku siły do podołania pracy”, co trzy dni byli kontrolowani przez swojego bezpośredniego przełożonego, którym był dyrektor kancelarii²⁴. Błędne przepisanie tekstu skutkowało karą pieniężną, potrącaną z uposażenia, w wysokości 6 złp przy pierwszym upomnieniu, 12 złp przy drugim upomnieniu, a w razie braku poprawy groziło „ostateczne oddalenie z biura”²⁵.

Kancelaria była wyposażona w stoły do pisania, pulpity i krzesła, a ich ilość zależała od liczby kancelistów i aplikantów zatrudnionych w określonym czasie. Tutaj znajdowały się też

²⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 77, reskrypt ministra skarbu ws. kontroli przepisywanych pism z 23 VII 1818 r.; sygn. 1576, k. 58, protokół z posiedzenia KRPiS ws. manipulacji biurowej z 24 I/5 II 1842 r.

²⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 81, polecenie sekretarza generalnego dla kancelarii KRPiS z 12 VI 1826 r.; sygn. 1470, s. 38, pismo sekretarza KRPiS z 20 II 1832 r.; s. 50, wypis z decyzji podjętej na posiedzeniu KRPiS z 23 II 1833 r.

m.in. kałamarze z atramentem, tusze do laku, pieczęć do laku, krzesiwo do rozniecania ognia, a także szczotka do zamywania kurzu.

Urzędników komisji rządowych obowiązywał wiosenno – letni i jesienno – zimowy czas pracy. W wiosenno – letnim, od 1 maja do 30 września, w dni robocze pracowano w godzinach 8.00-12.00 i 15.00-18.00, w jesienno – zimowym, od 1 września do ostatniego dnia lutego, od 9.00-13.00, 15.00-19.00²⁶. Zdarzało się, że w nagłych przypadkach, jak to określano, urzędnicy musieli pozostać w pracy w godzinach wieczornych lub dniach świątecznych, od godziny 9 rano do 2 po południu²⁷. Nieusprawiedliwiona nieobecność była zagrożona karą pieniężną, potrącaną z wynagrodzenia. W czasie pracy w pokojach biurowych należało zachować ciszę, gdyż „zbyt głośne gadanie nawet w rzeczach służbowych nie powinno mieć miejsca” oraz obowiązywało „przystojne zachowanie się”²⁸. Ponadto w godzinach pracy obowiązywał zakaz oddalania się z biura, zagrożony naganą²⁹.

W kancelarii i jej biurach wprowadzono zakaz używania zapalek i tytoniu oraz palenia cygar na schodach. Taką decyzję podjęto po zdarzeniach, jakie miały miejsce w budynku Komisji Województwa Lubelskiego w 1829 r. oraz pałacu Rady Administracyjnej w 1848 r., tj. wybuchu pożaru w tych budynkach. Wydano zakaz przechowywania zapalek w biurkach oraz palenia fajek i cygar, „a ci, którzy z obowiązku swej służby ogień potrzebują mieć do pieczętowania lakiem, zapalki utrzymywali w naczyniach żelaznych przykrytych”³⁰. Ponadto dyrektorzy komisji rządowych zalecili przygotowanie drewnianych kart od strony

²⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 76, reskrypt dyrektora KRPiS do jej sekretarza ws. godzin pracy w biurach Komisji z [6 III 1818 r.]; sygn. 1575, k. 44, reskrypt dyrektora głównego do wydziałów KRPiS ws. godzin pracy z 14/26 VIII 1834 r.; sygn. 1470, s. 71, pismo sekretarza do dyrektora kancelarii KRPiS z 1 I 1835 r.

²⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 127, pismo dyrektora KRPiS do sekretarza ws. godzin pracy z 15/ 27 II 1846 r.; sygn. 1583, s. 54, pismo dyrektora kancelarii ws. zmiany godzin odbywania dyżurów przez urzędników w biurach KRPiS z 19 IX/1 X 1846 r.; s. 137, reskrypt dyrektora KRPiS ws. godzin pracy z 3 X 1833 r.; s. 139, reskrypt dyrektora KRPiS ws. godzin prac biurowych z 14/26 VIII 1834 r.; sygn. 1470, s. 71, pismo sekretarza generalnego do kancelarii KRPiS z 1 I 1835 r.

²⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 159, wyciąg z przepisów organizacyjnych KRPiS, tu art. 139 organizacji wewnętrznej Komisji z 14/26 VIII 1834 r.; APP, sygn. 155, s. 235, urządzenie wewnętrzne KRWRiOP z 12 XII 1816 r.

²⁹ Vide rozdział II. mojej pracy *Urzędnicy administracji rządowej*.

³⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 182, pismo Wydziału Górnictwa KRPiS z 1/13 V 1848 r.; k. 191, pismo dyrektora Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS ws. jw. z 30 IV/12 V 1848 r.; sygn. 1583, s. 56, reskrypt dyrektora KRPiS ws. zakazu przechowywania zapalek, cygar i fajek w biurach z 16/28 IV 1848 r.; świec woskowych mogli używać tylko urzędnicy wyższej rangi.

ekspedytury oraz żeliwnych kratek przed piecami w pomieszczeniach biurowych. Zdarzało się często, że kawałek drewna wypadał z pieca na podłogę, powodując jej zapalenie³¹.

Właściwe funkcjonowanie kancelarii opierało się nie tylko na przyjętych zasadach, udokumentowanych prawnie, ale przede wszystkim na ludziach, którzy oprócz wiedzy wniesli do urzędu cały bagaż doświadczeń i rutyny biurokratycznej. Sprawne funkcjonowanie było możliwe też dzięki prowadzonym pomocom kancelaryjnym, takim jak dzienniki podawcze, dzienniki reprodukcyjne, repertoria akt. Dzienniki podawcze pozwalały śledzić bieg pisma w określonej sprawie, reprodukcyjne wskazywały na konieczność, o ile taka zachodziła, wznowienia danej sprawy w określonym czasie, a repertoria stanowiły dowód złożenia akt w registraturze lub archiwum komisji.

2. Obieg pisma w urzędzie

Obieg pisma, czyli droga, jaką musiało ono przejść od chwili jego wpłynięcia do urzędu, aż do momentu ostatecznego załatwienia sprawy i wysłania odpowiedzi, w danym urzędzie determinowały dwa czynniki, nie wykluczające się wzajemnie. Z jednej strony był to obowiązujący w określonym warunkami historycznymi czasie system kancelaryjny, czyli sposób rejestracji, obiegu, układu akt powstających w toku bieżącej działalności twórcy zespołu³². Z drugiej zaś strony obieg zależał od rangi sprawy, której dotyczył. Sprawy mogły być rozpatrywane jednoosobowo przez ministra lub kolegią. Część spraw o mniejszym znaczeniu była załatwiana przez pracowników merytorycznych z pominięciem ministra (później dyrektora komisji). Jednak ze zdecydowaną większością pism zwierzchnicy urzędu musieli zapoznać się osobiście i swoim podpisem zaakceptować sposób załatwienia sprawy.

Prawidłowy obieg pism miał i ma duże znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania każdej jednostki organizacyjnej. Był i jest to nadal ważny element w przedmiocie szybkiego i właściwego merytorycznie załatwienia sprawy. Kształt obiegu pisma zależał od przyjętego systemu kancelaryjnego, uregulowanego przepisami wewnętrznymi danego urzędu, szczegółowego podziału czynności oraz instrukcji kancelaryjnych³³. Co ciekawe, pojęcia

³¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 227, pismo Jana Wyrwalskiego, adiunkta ekspedytury KRPIŚ, do dyrektora kancelarii KRPIŚ ws. zachowania bezpieczeństwa z 3/15 III 1852 r.; *Przepisy utrzymania akt w porządku*, Warszawa 1828, art. 20.

³² PSA, 1974, s. 80 (system kancelaryjny); AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 21, opis postępowania wydziałów KRPIŚ przy załatwianiu interesów z 30 IV/12 V 1841 r.; sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu załatwiają się; wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dot. yczące organizacji KRS*, s. 193-205.

³³ *Metodyka pracy archiwalnej*, red. S. Nawrocki, S. Sierpowski, Poznań 2004.

„obiegu” nie zawierają, mimo umieszczenia w podrozdziałach informacji na temat organizacji i działalności komórek kancelaryjnych w urzędach oraz typów systemów kancelaryjnych, akademickie opracowania z zakresu teorii i metodyki archiwalnej³⁴.

W odniesieniu do komisji rządowych obieg pism był prawnie uregulowany, tzn. oparty na przyjętych zasadach postępowania, ujętych w postaci konkretnych przepisów, dotyczących funkcjonowania i organizacji komisji oraz ogólnych zasad, ustalonych w administracji przez „względ na dobro służby” (powoływano się na przepisy Dyrekcji Kas i Rachunkowosci z 6 III 1817 r., Wydziału Dochodów Niestających z 2 IV 1823 r., Wydziału Kontroli Generalnej z 5 VII 1825 r. oraz Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych z 21 IV 1834 r. w KRPiS oraz *Instrukcję dla biur Wydziału Podatków Niestających Ministerstwa Skarbu z 15 II 1811 r.*)³⁵. Ponadto opierano się na wydanych drukiem w 1828 r. *Przepisach utrzymania akt w porządku*.

Pismo wpływające, jak i to, które opuszczało urząd miało wiele punktów zatrzymania i odbywało dość skomplikowaną drogę. Podlegało wielokrotnej rejestracji w prowadzonych pomocach kancelaryjnych³⁶. Najistotniejszym był fakt przyjęcia pisma przez urząd, wyrażony w postaci prezenty. Pod względem fizycznym stawało się ono własnością urzędu. Mogło być dostarczone osobiście, pocztą lub przez kurierów³⁷. W XIX w. nieznamość procedur, kompetencji oraz hierarchii urzędów wśród społeczeństwa spowodowała wzrost ilości korespondencji pomiędzy instytucjami administracyjnymi, z pominięciem władz niższych. To z kolei negatywnie wpływało na ich operatywność. Naprzeciw owym trudnościom wyszło postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego z 17 VI 1817 r. w sprawie właściwego kierowania próśb do urzędu, potwierdzone decyzjami Rady Administracyjnej z 1833 r. i 1837 r.³⁸ Tak określono powody jego powstania: „zważywszy, iż wiele osób pomijają z próśbami

³⁴ Cz. Biernat, *Problemy archiwistyki współczesnej*, Warszawa 1977; H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989; H. Robótka, *Opracowywanie i opis archiwaliów. Podręcznik akademicki*, Toruń 2010.

³⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 4-11, Instrukcja dla biur Wydziału Podatków Niestających Ministerstwa Skarbu z 15 II 1811 r.; sygn. 1572, k. 51, tu o czynnościach prac Dyrekcji Kas i Rachunkowosci z 1817 r.; sygn. 1576, k. 21, pismo Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS, do dyrektora Komisji ws. opisu form jakie podług przepisów wewnętrznych każdego wydziału organizacji przy załatwianiu czynności służbowych zachowane winny być z 30 IV/12 V 1841 r.; AP Radom, RGR, sygn. 5, s. 31, przepisy dotyczące organizacji władz administracyjnych z 3 II 1816 r.

³⁶ B. Ryszewski, *O niektórych podstawowych pojęciach...*, s. 97.

³⁷ Przesyłki z zagranicy adresowane do komisji rządowych miały być bezzwłocznie z komory celnej odsyłane do urzędu, vide AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 261, pismo Komory Składowej w Warszawie do KRPiS z 4/16 IX 1852 r.

³⁸ Postanowienie namiestnika ws. „jaką kolejną podania i próśby prywatne do władz krajowych czynionemi być mają” z 17 VI 1817 r., DPKP, t. 3; AGAD, KRSW, sygn. 6248, k. 3, 9, pisma ws. regulowania próśb do władz Królestwa Polskiego z 1816 i 1817 r.; KRPiS, sygn. 1573, k. 3-4 pismo sekretarza generalnego KRPiS ws. przyjmowania podań prywatnych z 5 VII 1822 r. oraz obwieszczenie ww. sprawie; protokoły posiedzeń RAKP z 5/17 XII 1833 r. i 8/20 X 1837 r. ws.

swemi niższe władze krajowe, do których rozstrzyganie tych próśb, albo objaśnienie i przedstawienie ich wyższym władzom należy, przez co nie tylko następuje zwłoka w stanowczem rozwiązaniu podań prywatnych, bo dla wyjaśnienia muszą być przez wyższe władze niższem komunikowane, i przez to znowu wyższem władzom zwracane [...]”³⁹. Postanowienie to uregulowało system i termin rozpatrywania różnych kategorii spraw. Prywatne prośby miały być kierowane jedynie do najniższych urzędów i urzędników, prezydentów miast, burmistrzów i wójtów. To tu następowała wstępna selekcja poprzez ocenę ważności poszczególnych spraw. W razie konieczności przekazywano ją dalej do wyższego urzędu w hierarchii administracyjnej kraju, zastrzegając, że „żadne podanie prywatne w interesach od decyzji lub rozpoznania niższej władzy przyjęte w Komisji nie będzie, jeśli przedtem przez właściwą Komisję Wojewódzką nie przeszło”⁴⁰. W tej sytuacji komisja była zobowiązana do udzielenia danej osobie odpowiedzi, treści następującej: „prośba niniejsza jako bez względu na przepis w *Dzienniku praw* w tomie III na karcie 225 ogłoszony, z pominięciem komisji wojewódzkiej bezpośrednio do Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu złożona, zwraca się podającemu bez odpowiedzi”.

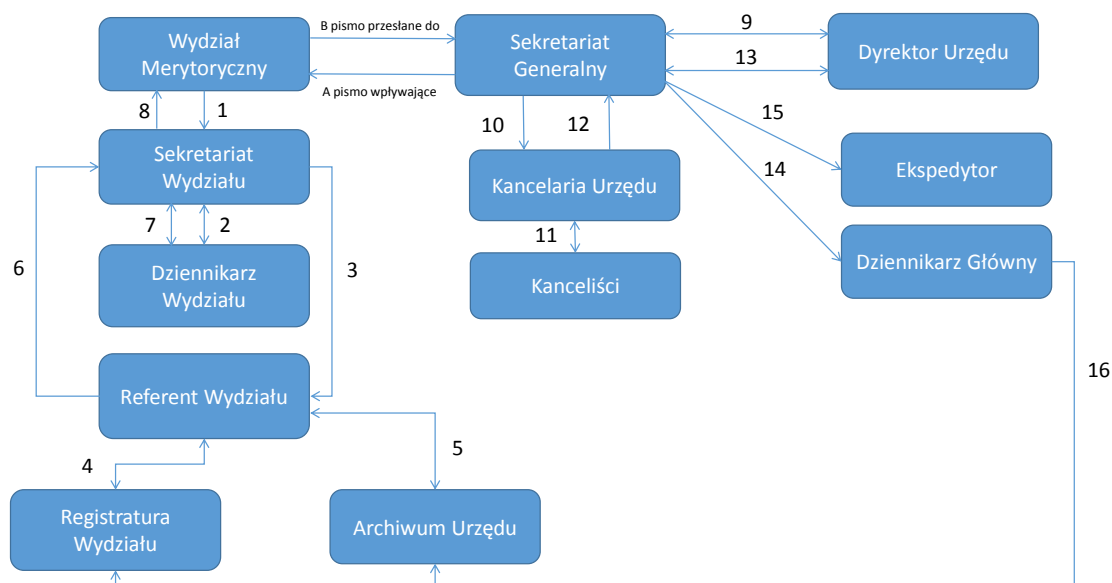
Władysław Rostocki, wspominając o odsyłaniu pism nadawcy, nie tłumaczy powodu, dla jakiego tak czyniono. A to wynikało z prawnie uregulowanych i obowiązujących zasad. Przytoczone postanowienie regulowało też terminy rozpatrywania spraw, tj. udzielenia odpowiedzi. W przypadku skargi złożonej przez osobę prywatną, i w dodatku w sprawie stanowiącej zagrożenie bezpieczeństwa tej osoby, urząd został zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 24 godzin. W innych sprawach, głównie administracyjnych, obowiązywała zasada: im niższy urząd, tym okres oczekiwania na odpowiedź krótszy. Zatem wójt miał dwa dni na udzielenie odpowiedzi, burmistrz – trzy, komisarz obwodowy i prezydent stolicy Królestwa – siedem, a komisje rządowe – 15 dni. Dni liczono od momentu zarejestrowania pisma wpływającego do kancelarii. Dopiero w przypadku nieudzielenia odpowiedzi w określonych postanowieniem terminach można było zwrócić się do wyższych

kierowania próśb do tronu, które „trzymać się mają wcześniejszych przepisów”, RAKP, t. 47, s. 41; A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005, s. 25-26. W. Rostocki pisząc o tym zagadnieniu ani razu nie powołuje się na obowiązujące przepisy współcześnie wydane drukiem.

³⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 25-26, cytowane postanowienie namiestnika z 1817 r.; k. 37, cyrkularz dyrektora KRPiS do wszystkich biur urzędów skarbowych ws. zachowania procedur wnoszenia podań z 28IV/10 V 1834 r.

⁴⁰ AGAD, KRSW, sygn. 6248, k. 9, rozporządzenie KRSW, by wszelkie prywatne podania przechodziły właściwą koleją od najniższych do najwyższych magistratur z 14 VI 1817 r.; KRPiS, sygn. 1583, s. 139, rozporządzenie KRPiS ws. porządku podawania do niej próśb prywatnych z 13 II 1834 r.

3. Obieg zwykłego pisma w urzędzie po zarejestrowaniu w sekretariacie generalnym



1. Przekazanie pisma do sekretariatu Wydziału Merytorycznego
2. Rejestracja pisma w dzienniku wydziałowym i przesłanie go do sekretariatu Wydziału Merytorycznego
3. Przydzielenie pisma odpowiedniemu referentowi
4. Wystąpienie referenta o wcześniejsze pisma sprawy do registratury Wydziału Merytorycznego lub archiwum urzędu
5. Przekazanie niezbędnych dokumentów referentowi z registratury Wydziału Merytorycznego lub archiwum urzędu
6. Przygotowanie konceptu pisma przez referenta i przekazanie go do sekretariatu Wydziału Merytorycznego
7. Przekazanie minuty pisma dziennikarzowi Wydziału Merytorycznego w celu zarejestrowania odpowiedzi, a następnie oddanie pisma sekretarzowi Wydziału
8. Przekazanie pełnej dokumentacji wraz z minutą odpowiedzi do Wydziału Merytorycznego
9. Przekazanie minuty pisma dyrektorowi urzędu do aprobaty
10. Przekazanie zaaprobowanej minuty do kancelarii urzędu
11. Przekazanie minuty kancelistom do przepisania na czysto
12. Przekazanie czystopisu odpowiedzi do sekretariatu generalnego urzędu
13. Przekazanie dyrektorowi urzędu czystopisu do podpisu
14. Przekazanie czystopisu głównemu dziennikarzowi w celu zarejestrowania odpowiedzi w dzienniku pism wychodzących
15. Przekazanie pisma ekspedytorowi do wysłania
16. Przekazanie minuty odpowiedzi wraz z całą dokumentacją dotyczącą sprawy do registratury Wydziału Merytorycznego lub archiwum urzędu

⁴¹ AGAD, KRSW, sygn. 6248, k. 6, raport miesięczny próśb do najjaśniejszego pana przesłanych do KRPiS z 11 V 1816 r.

Wstępna merytoryczna selekcja pisma wpływającego do komisji miała miejsce już w sekretariacie generalnym. Dokonywał jej sekretarz generalny. Na tym etapie dzielił pisma na: pilne, tajne, z urzędów centralnych (namiestnik, Rada Administracyjna) i niższego szczebla, prośby osób prywatnych oraz kierowane bezpośrednio na ręce ministra, z napisem „do własnych rąk” lub „Do własnych rąk JW Ministra Prezydującego w KRPiS”⁴². Każda czynność, zarówno w obiegu merytorycznym, jak i techniczno-formalnym, była zaznaczona szeregiem zapisów. Obok adnotacji o sposobie załatwienia określonej sprawy, szczególną rolę o charakterze kontrolnym spełniały wpisy w dzienniku podawczym. W kolejnych jego rubrykach zaznaczano wszystkie punkty zatrzymania pisma, od chwili przedłożenia go ministrowi, sekretarzowi generalnemu bądź na posiedzeniu komisji, aż po ostateczne załatwienie sprawy i odłożenie pisma do akt.

Sekretarz generalny, przy pomocy dziennikarza, w godz. 9.00-12.00 i 15.00-18.00, rejestrował wszelkie wpływające pisma, z zapisaniem kolejnego numeru „biegnącego”, daty ich odebrania (prezenta), wymienieniem treści sprawy, podaniem ilości aneksów, o ile takowe były dołączone do nich, w prowadzonym w sekretariacie dzienniku głównym⁴³. Koperty, w których przysyłano raporty z ważnymi aneksami pozostawiano razem z pismem oraz dołączano je, jako dowód, „w razie kwestii o anexa”⁴⁴.

Tu używano określonych pieczętek: ośmiu do tuszu „dla oznaczania prezentaty przychodzących ekspedycji” (liczby ruchome oznaczały dzień, litery – miesiąc, dwie ostatnie liczby roku były ruchome), dziesięciu „rżniętych” w mosiądzu, do tuszu, z liczbami porządkowymi, od 1 do 10, do oznaczenia ilości aneksów znajdujących się „w każdym interesie”; pozostałe dwie okrągłe „do wybijania znaku, pod jaki rubrum interesa pocztą zostały nadesłane”⁴⁵. Do korespondencji używano dwóch pieczęci „z herbem terażniejszym”,

⁴² Art. 1-2 wewnętrznego urządzenia KRS z 20 II 1817 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 193; AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 137, reskrypt dyrektora generalnego KRPiS z 12/24 IX 1832 r.

⁴³ AGAD, I RSKP, sygn. 162, s. 23, art. 35 organizacji KRWRiOP z 6 III 1816 r.; KRPiS, sygn. 1573, k. 10, pismo Tomasza Kwiatkowskiego, dziennikarza KRPiS, ws. utrzymania dziennika głównego i wydziałowych z 6 VII 1821 r.; k. 112, rozporządzenie KRPiS do sekretariatu ws. zaznaczania aneksów i kopert przy pismach wpływających z 22 III 1827 r.; k. 113, pismo KRPiS do sekretarza ws. notowania ilości aneksów z 16 V 1827 r.

⁴⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 129, rozporządzenie KRPiS ws. dołączania kopert do pism wpływających z 3 XII 1823 r.; s. 133, rozporządzenie KRPiS ws. zaznaczania ilości aneksów przy pismach wpływających do niej z 16 V 1827 r.

⁴⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1809, s. 203, rozporządzenie KRPiS ws. zakupu trzech nowych pieczęci z 14/26 V 1833 r.; sygn. 1814, s. 398, pismo dyrektora kancelarii KRPiS do Mennicy Warszawskiej z 6/18 III 1865 r.; sygn. 1808, nlb., pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. zakupu nowych pieczętek dla

do laku i do tuszu⁴⁶. Władysław Rostocki w rozdziale swojej pracy dotyczącym obiegu pisma nie wspomina o ww. pieczęciach, mimo że w przypisie nr 17 pada stwierdzenie następującej treści: „dysponujemy obszernym materiałem źródłowym dla komisji rządowych”, a jeśli tak, to informacje na temat tychże pieczęci powinny się znaleźć⁴⁷.

Na pismach wpływających, na górze, po prawej stronie, dziennikarz generalny zapisywał prezentę, tj. datę odebrania pisma oraz oznaczał wydział, „do którego przedmiotu swego należą” oraz stawiał kolejny numer, zarówno na piśmie, jak i w dzienniku głównym. Pismo bez wymienionych elementów nie mogło być wpisane do dziennika generalnego, w którym każda sprawa otrzymywała swój numer na piśmie i w dzienniku.

W. Rostocki nie sprecyzował jasno, co stanowi prezentę. Na podstawie zachowanych źródeł rękopiśmiennych i drukowanych można z pełną odpowiedzialnością stwierdzić, że była nią data wpływu pisma do urzędu i nazwa dyrekcji (wydziału), do którego pismo kierowano.

Po wciągnięciu pisma do dziennika głównego, po jego „zanumerowaniu” i nadaniu mu prezenty, wraz z odpowiednią dekreacją przekazywano je do właściwego wydziału lub referenta⁴⁸. Prawo dekretowania pism, tj. kierowania ich do konkretnego wydziału lub przekazywania odpowiednim referentom oraz nanoszenia określonych not wskazujących nie tylko na termin załatwienia konkretnej sprawy, ale przede wszystkim na merytoryczne jej załatwienie, należało do sekretarza generalnego⁴⁹. Ponadto był on zobowiązany do sporządzenia kopii, jeśli rozwiązanie danej sprawy wymagało rozpatrzenia przez poszczególne wydziały komisji, pisząc: „stosowna liczba kopii ma być wygotowana i

oznaczenia aneksów i prezentacji z 14 VI 1828 r. wraz ze wzorami; pismo sekretarza generalnego KRPiS do Mennicy Warszawskiej ws. przygotowania przez tę ostatnią pieczęci dla oznaczania aneksów, wzór pieczęci z 5 II 1829 r.

⁴⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1809, s. 33, pismo sekretarza KRPiS do Składu Druków i Formularzy ws. zaopatrzenia sekretariatu w pieczęcie do laku i tuszu z herbem teraźniejszym z 5 V 1831 r.; s. 46, pismo sekretarza KRPiS ws. zakupu dwóch pieczęci dla sekretariatu i ekspedytury z 16 XI 1831 r.; s. 79, wzór pieczęci lakowej dla dyrektora głównego KRPiS (wkłęśła z obsadką drewnianą zwyczajną) z 12 IV 1832 r.; sygn. 1584, k. 154, rozporządzenie KRPiS ws. formy i wielkości pieczęci z 4/16 VIII 1837 r.; k. 155, rozporządzenie KRPiS ws. użycia języka polskiego i rosyjskiego na pieczęciach (postanowienie namiestnika ww. sprawie z 15/23 XI 1842 r.) z 27XI/9 XII 1842 r.; sygn. 1814, s. 394, pismo KRPiS do Mennicy Warszawskiej ws. przygotowania pieczęci dla dyrektora głównego z 2/14 I 1864 r.; sygn. 1812, nlb., pismo KRPiS ws. przygotowania dwóch pieczęci tuszowych dla dziennika i jednej dla ekspedycji oraz pieczęci do oznaczenia „interes rządowy” z 3/15 I 1852 r. (wzór).

⁴⁷ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa* ..., s. 48, przypis 17.

⁴⁸ Art. 42 porządku postępowania z wpływającymi pismami do KRPiS z 2 II 1816 r., vide AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 90, tu uwagi Jana Ciechanowskiego, sekretarza KRPiS, nad przepisami organizacyjnymi biur Komisji z 4 XI 1820 r.; I RSKP, sygn. 241, nlb., organizacja KRSW i P z 15 III 1816 r.

⁴⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 103, rozporządzenie KRPiS do sekretarza ws. wciągania pism wpływających do dziennika generalnego z 7 VIII 1821 r.

kancelaria uczyni kopię, wyciąg zrobiono do akt urzędów kancelaryjnych”⁵⁰. Kopie pism z adnotacją „za zgodność”, podaniem nazwy akt, w których znajdował się oryginał oraz swoim podpisem kierował do właściwego wydziału lub innego urzędu. Kopie miały być sporządzane na piśmie *pagina fracta* w tym języku, w jakim był napisany oryginał. Przygotowanie ich mogło odbywać się tylko w godzinach „nadzwyczajnych”, a nie biurowych. W celu pełnej ewidencji kopii sekretarz prowadził ich skorowidz, w którym wpisywał datę sporządzenia oraz treść kopii. Skorowidz ten prowadził chronologicznie, bez podziału na przedmiot.

Ponadto osoba otwierająca pismo (sekretarz generalny lub dziennikarz główny) miała obowiązek zanotować w dzienniku głównym, „pod jaką ono oznaką” z poczty wpłynęło: rządową, czy za opłatą pocztową⁵¹. Pisma w sekretariacie, wg zarządzeń wewnętrznych poszczególnych komisji, nie mogły pozostawać dłużej niż jeden dzień⁵².

Pisma tajne, zwane też „sekretnymi”, sekretarz wpisywał do prowadzonego oddzielnego dziennika sekretnego. Były one też wpisywane do dziennika podawczego, z odpowiednią adnotacją: „zapisane do sekretu pod właściwym numerem”⁵³. Po napisaniu prezenty i ewentualnym przydzieleniu do konkretnego wydziału, otrzymywały odrębną numerację. Następnie były przekazywane ministrowi komisji, który po zapoznaniu się z nimi sam dokonywał dekretacji, decydując czy pismo zatrzymać na miejscu, czy uznać je za zwykłe, a więc, czy rozpatrzyć kolegiálně na posiedzeniu komisji, czy przesłać do innego wydziału, urzędu, albo odłożyć do akt lub wyznaczyć osobę odpowiedzialną za merytoryczne załatwienie sprawy. Osoba najbardziej zaufana, którą niewątpliwie był kierownik kancelarii, pisała koncept odpowiedzi. Po jej przepisaniu i podpisaniu przez ministra, pismo opuszczało urząd. Pisma zakwalifikowane do tajnych (listy personalne urzędników oraz te „co wymaga tego sekret”) przechowywano w archiwum sekretnym. Po pewnym czasie, niektóre z nich „przybrawszy formę akt zwykłych” i uznane za jawne, gdyż „już potrzeba sekretu ustała”, przekazywano do archiwum komisji. Przesyłano je z odpowiednią adnotacją: „były tajne roku [...]”, tu podawano właściwy rok. O tym decydował osobiście minister.

⁵⁰ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1584, k. 151, reskrypt dyrektora KRŚWiP ws. rozsyłania kopii pism władz najwyższych wydziałom z 11 XII 1827 r.; sygn. 1583, s. 141, pismo sekretarza KRPIŚ ws. poświadczania kopii przez sekretarza generalnego z 9/21 XI 1835 r.

⁵¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1573, k. 78, pismo sekretarza generalnego KRPIŚ do Poczty Nadwornej ws. adresowania pism oraz „rozpoznawania ekspedycji” z 18 IV 1826 r.

⁵² AGAD, KRPIŚ, sygn. 1583, s. 129, wypis z protokołu posiedzenia KRPIŚ z 1 VIII 1822 r.; AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 327, k. 364, postanowienie RAKP ws. zapewnienia należytego pośpiechu w załatwianiu interesów rządowych z 17 II/1 III 1833 r.

⁵³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1572, k. 65, art. 43 ogólnego układu biur i działań KRPIŚ z 10 I 1818 r.; *Przepisów utrzymania akt ...*, art. 22, 42.

W pierwszej kolejności były załatwiane pisma kierowane do komisji od cesarza, namiestnika Królestwa Polskiego, ministra sekretarza stanu i Rady Administracyjnej. Bez naruszenia pieczęci, przed odesłaniem do wydziału, do godz. 12.00, musiały być przedstawione dyrektorowi, a następnie przekazane odpowiednim referentom „w przedmiotach do dalszego postępowania”⁵⁴. Po sporządzeniu kopii („kancelaria uczyni kopię”, *pro cancell.*) z dopiskiem „za zgodność” i parafką sekretarza, przesyłano je do odpowiedniego wydziału. Na pismach otrzymywanych od namiestnika notowano tylko prezentę i numer dziennika głównego⁵⁵. Korespondencję wysyłaną do urzędów i osób prywatnych oznaczano odpowiednimi literami alfabetu. Były to: A — raporty do Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego; B — opinie i objaśnienia do Rady Administracyjnej; C — odpowiedzi i odezwy do władz rządowych i osób „wyższego znaczenia”; D — rozporządzenia do władz niższego szczebla i osób prywatnych. Używanie tych form pisania, jak to określono, zostało oparte na przyjętym zwyczaju⁵⁶.

W następnej kolejności rozpatrywano pisma z przedstawieniem terminowości ich załatwienia, gdyż, jak to w swoim piśmie do wydziałów określił minister, „zdarzyło się, że byłem postawiony w smutnej konieczności tłumaczenia się wyższej władzy z opóźnienia jakiego w tych dniach jeden interes od Jego Cesarzewiczowskiej Mości Wielkiego Księcia nadesłany, przypadkowo doznał”⁵⁷.

Pisma z napisem bardzo pilne, pilne, śpiesznie, najśpieszniej, oraz te, które zostały nadesłane sztafetą, po wpisaniu do „wykazu interesów pilnego załatwienia wymagających”, kierowano bądź na posiedzenie sesji, bądź do konkretnego wydziału⁵⁸. Tu odbierał je dziennikarz wydziałowy, który „bez straty chwili czasu” wciągał je do dziennika wydziałowego. Do pilnych spraw zaliczano też te bez napisu „pilne”. Były to rozporządzenia władz naczelných, rozkazy namiestnika Królestwa Polskiego, postanowienia Rady

⁵⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 224, reskrypt dyrektora kancelarii KRPiS ws. przedstawiania pism przychodzących od namiestnika i innych władz głównych z 12/24 IX 1832 r.; sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się (art. 160); powołanie się też na art. 5 organizacji KRPiS z 1818 r. oraz na reskrypt dyrektora głównego z 12/24 IX 1832 r., ten ostatni vide AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 137.

⁵⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1259, nlb., pismo sekretarza generalnego KRPiS do wszystkich wydziałów ws. niestawiania żadnych wyjaśnień na reskryptach księcia namiestnika z 7/19 II 1836 r.

⁵⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 54, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się (art. 190).

⁵⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 34, reskrypt dyrektora KRPiS do wszystkich wydziałów ws. pism „pilnych” z 17 XII 1827 r.

⁵⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 35, wzór wykazu interesów pilnego załatwienia wymagających; sygn. 1583, s. 60-61, pisma dyrektora kancelarii ws. postępowania z pismami „pilnymi” z 23 II/7 III 1852 r. oraz prowadzenia oddzielnej kontrolki interesów pilnych z 22 VII/3 VIII 1853 r.

Administracyjnej, pisma osób lub władz dotyczące wstrzymania lub poparcia kroków egzekucyjnych. Pisma z napisem *citissimo* musiały być załatwione w ciągu 24 godzin, a te, na których widniał napis *cito* – w ciągu pięciu dni. W przeciwnym razie osoba, której przydzielono pismo z konkretną sprawą była zobowiązana do złożenia raportu, uzasadniającego brak odpowiedzi w przewidzianym terminie⁵⁹.

Osobno gromadzono pisma - prośby kierowane na ręce ministra od osób prywatnych. Były one po zanotowaniu „prezentaty” i przydzieleniu określonemu referentowi, ewidencjonowane oddzielnie pod kolejnym numerem w tzw. dzienniku próśb⁶⁰. Sekretarz dokonywał na nich dekretacji oraz określał termin odpowiedzi. Napis „natychmiast” oznaczał 12 godzin na udzielenie odpowiedzi, brak jakiegokolwiek adnotacji, oznaczał 14–20 dni na załatwienie sprawy. Pisma te dziennikarz wydziałowy, z sekretariatu, odbierał w godz. 10.00-13.00 każdego dnia, zaś osobisty odbiór odpowiedzi przez petentów miał miejsce w godz. 13.00-16.00⁶¹.

⁵⁹ AP Kielce, RGR, sygn. 80, s. 91, pismo KRSWDiOP z 10 V 1832 r.; art. 50 *Przepisów utrzymania akt ...*; zakładano, że pisma z adnotacją „pilne” winny być rozpatrywane w ciągu 24 godzin, pozostałe – pięciu dni; kiedy czas odpowiedzi na pismo znacznie się wydłużał, należało na piśmie podać tego powód.

⁶⁰ AP Radom, RGR, sygn. 7a, s. 68, instrukcja wewnętrzna KWKr. z 1821 r.

⁶¹ AGAD, KRPiS sygn. 1575, k. 23, przedstawienie do decyzji sesji nadzwyczajnej sprawy rejestracji próśb prywatnych z 4 II 1834 r.

Pisma z napisem „do kompletu”, ze względu na obowiązującą do 1832 r. zasadę kolegalności, były przedstawiane na posiedzeniach komisji⁶². Komisje były zobligowane do kolegalnego podejmowania decyzji w wielu istotnych dla ich funkcjonowania kwestiach. Z reguły były to sprawy wnoszone do urzędu przez urząd niższego szczebla (prezydentów miast i inne instytucje, które także były adresatami decyzji wykonawczych). Trafiały tu też komplety pism dotyczące konkretnych spraw zgromadzonych przez wystawców, ukazy najwyższe przesyłane do wiadomości lub wykonania, projekty lub opinie do postanowień Rady Administracyjnej, raporty z działalności kierowane do namiestnika i Rady Administracyjnej, akta personalne urzędników, dla których zakładano oddzielne teczki (ankiety personalne, nominacje, nagrody, decyzje przejścia na emeryturę), sprawy finansowe komisji. W komisjach, oprócz ogólnych, miały miejsce sesje wydziałowe, prowadzone codziennie dla pism pilnych oraz dwa razy w tygodniu dla pism „nie wymagających żadnej wątpliwości” lub „odpowiedzi w formie zwyczajnej extensji”. Na pismach odsyłanych na posiedzenia komisji sporządzano adnotację „do kompletu”, „ad plenum” lub „na sesję”⁶³.

Przed wniesieniem danej sprawy pod obrady, referent wydziału prawnego przygotowywał wykaz „przedmiotów w porządku ważności przedmiotów”. Wykazy takie zapisywano w księdze zawierającej następujące dane: numer dziennika głównego i wydziałowego, treść przedstawienia, wnioski i decyzje⁶⁴. Miały być one zapisywane czytelnie⁶⁵. Na sesjach, na pismach niewymagających dalszego załatwienia, przewodniczący sesji zapisywał datę wpływu pisma pod obrady oraz adnotację przesłania go do akt, stawiając zapis *aa* (czyli odesłanie do akt), a sekretarz wpisywał kolejną liczbę, pod którą dane pismo w dzienniku sesji zostało streszczone.

Do każdej sprawy rozpatrywanej kolegalnie sporządzano protokół, który z podpisem ministra stawał się postanowieniem. Nadawano mu numerację ciągłą w obrębie każdego roku. Z protokołów tworzone tomy, w których wpisywano nazwę wydziału, referatu, do którego

⁶² AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 62, art. 16 ogólnego układu biur i działań KRPiS z 10 I 1818 r. W. Rostocki nie wyjaśnia czytelnikowi, dlaczego „niektóre pisma były odczytywane”, a to wynikało tylko z zasady kolegalności.

⁶³ H. Izdebski, *Kolegalność i jednoosobowość w zarządzie centralnym państwa nowożytnego*, Warszawa 1975, s. 151-152; AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 51, reskrypt dyrektora głównego ws. posiedzeń w KRPiS z 28 X/9 XI 1844 r.; sygn. 1573, k. 18, wypis z protokołu posiedzenia KRPiS ws. terminów odbywania posiedzeń z 28 IX 1822 r.; sygn. 1576, k. 21, art. 80 organizacji wewnętrznej Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS z 1834 r.

⁶⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 69, pismo Władysława Kruszyńskiego, sekretarza generalnego KRPiS, do szefów wydziałów ws. sporządzania wykazów na sesję z 20 VII 1815 r.; sygn. 1573, k. 20, wypis z protokołu posiedzenia KRPiS ws. przygotowania wykazu przedmiotów na sesję wraz ze wzorem z 18 X 1822 r.

⁶⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 54, pismo dyrektora kancelarii KRPiS z 8/20 XI 1846 r.

Na pozostałych pismach, wg kolejności porządkowej, z uwzględnieniem 15-dniowego terminu załatwiania, a nie rozpatrywanych na posiedzeniach komisji, lecz kierowanych do poszczególnych jej wydziałów, sekretarz oznaczał właściwy wydział oraz stawiał nazwisko referenta odpowiedzialnego za załatwienie sprawy, zaciągając je do dziennika głównego „dla oznaczenia numerem kolejnym”⁶⁸.

Pisma wpływające do urzędu mogły inicjować nową sprawę lub składać się na korespondencję tyczącą się sprawy rozpoczętej i będącej w toku załatwiania, bądź mającej związek z innymi zakończonymi sprawami. W pierwszym przypadku na piśmie stawiano literowe inicjały „N I”, co oznaczało Nowy Interes i sugerowało, że jest to nowa sprawa. Gdy sprawa była w toku, podawano hasło lub numer, pod jakim dana sprawa została zarejestrowana w spisie spraw. Wpisywano w nim hasło, które zazwyczaj odzwierciedlało strukturę urzędu (podział na wydziały, sekcje), bądź hasło będące odbiciem rzeczowego układu spraw. Należało dotrzeć do poprzedników sprawy. Pismo otrzymywało taką sygnaturę kancelaryjną, jak pisma poprzednie, czyli jaką nadano mu w chwili rozpoczęcia danej sprawy, mimo że od tego momentu mogło upłynąć wiele lat.

Sekretarz dokonywał też dekretacji sugerując sposób dalszego postępowania oraz termin odpowiedzi, by pisma były „odrabiane w kolei porządkowej”. W dniu, w którym skierowano pisma do odpowiedniego wydziału musiały być one wpisane do wydziałowego dziennika i doręcznika spraw wydziału (spis wszystkich numerów pism z danego wydziału). Następnie dziennikarz wydziałowy rozpisywał pisma na konkretne już sekcje ze wskazaniem referenta⁶⁹. Przetrzymywanie pism z dekretacją „pilne” oraz „interes rządowy”, dłużej niż 3 dni pociągało za sobą naganę i odpowiedzialność karną⁷⁰.

Dziennikarz wydziałowy po odebraniu pisma rejestrował je w dzienniku wydziałowym, „po zanumerowaniu kładł pod numerem dziennika głównego numer dziennika

⁶⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 21, art. 194, 203, 207 organizacji wewnętrznej Wydziału Kontroli Generalnej KRPiS z 1825 r.; sygn. 1582, k. 47, op. cit., art. 171, tu powoływanie się na postanowienie namiestnika z 1817 r. oraz organizację wewnętrzną KRPiS z 21 IV 1834 r.; art. 63-65 wewnętrznego urzędu KRS z 20 II 1817 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*.

⁶⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 21, opis postępowania wydziałów KRPiS przy załatwianiu interesów; k. 32, art. 70 Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS ws. prowadzenia dzienników sekcyjnych; sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się; sygn. 1584, k. 85, pismo Komisji Województwa Lubelskiego ws. zaciągania pism do dziennika wydziałowego z 21 IX/3 X 1843 r.

⁷⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 102, reskrypt ministra skarbu do wydziałów z 5 VIII 1821 r.; AP Płock, Akta miasta Płock, sygn. 326, k. 8, postanowienie RAKP ws. przedstawiania raportów przez komisje rządowe przetrzymujące pisma dłużej niż ustawowo przewidziano z 17 II/III 1833 r.

wydziałowego” oraz w doręczniku, księdze kwitującej wpływające pisma⁷¹. W dzienniku wydziałowym notował jego numer (nanosząc ten sam numer na piśmie), treść pisma, datę przyścia do wydziału oraz nazwisko referenta, któremu dana sprawa została powierzona do rozpatrzenia, a przy odesłaniu pisma z wydziału datę jego wysłania.

Następnie przekazywał pismo konkretnemu referentowi. Ten ostatni sprawdzał, czy dane pismo wpłynęło wraz z załącznikami (plany, dokumentacja techniczna), ich ilość oraz terminowość odpowiedzi. Fakt ten wcześniej dziennikarz odnotowywał zarówno na piśmie, jak też w dzienniku wydziałowym⁷². Następnie referent sprawdzał, czy dana sprawa już wcześniej była rozpatrywana przez wydział. Jeśli tak, to był zobowiązany do dołączenia wcześniejszych akt z registratury lub archiwum urzędu. W związku z tym zwracał się o ich reprodukcję, tj. wznowienie wcześniejszych pism, a dotyczących tej samej sprawy do godziny 3.00 po południu tego samego dnia, w którym otrzymał pismo. W archiwum lub registraturze na piśmie zapisywano „nazwisko akt”, czyli nazwę, „do których należą”, i po wpisaniu do księgi reprodukcji oraz księgi wydawczej akt odsyłano je wraz z potrzebnymi aktami do wydziału. Na piśmie załatwianym często notowano numery czterech ostatnich pism odnoszących się do konkretnej sprawy wyłożonej w piśmie.⁷³

Władysław Rostocki, wspominając o sygnaturze akt, pisze „[...] numer stawiano na dole pisma, łącząc pismo z wcześniejszym [...]”. W tym miejscu z całą mocą należy stwierdzić, że sygnaturę kancelaryjną w registraturze i archiwum komisji rządowych stanowiła nazwa komórki organizacyjnej komisji lub hasło rzeczowe. Wyraźnie o tym mówią m.in. *Przepisy utrzymania akt w porządku*, na które Rostocki powołuje się w swojej pracy zaledwie cztery razy oraz zachowane źródła archiwalne, tu akta Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, Centralnych Władz Wyznaniowych Królestwa Polskiego, Komisji Rządowej Wojny.

W wydziale decydowano również, odnotowując ten fakt na piśmie i w dzienniku wydziałowym, czy pismu nadać dalszy tok postępowania, czy przesłać do innego wydziału lub urzędu, czy od razu włączyć do akt w archiwum. Tu też prowadzono kwitariusz, w

⁷¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 90-94, uwagi Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS z 4 XI 1820 r.; k. 103, reskrypt dyrektora KRPiS ws. stawiania numeru dziennika wydziałowego z 7 VIII 1821 r.; sygn. 1583, s. 127, reskrypt ministra skarbu ws. prowadzenia kontrolki dziennika głównego z 8 V 1822 r.

⁷² AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 83, pismo Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS do sekretarza ws. wpisywania załączników (mapy, plany) do dziennika generalnego z 22 I/3 II 1836 r.; następnie potwierdzone pismem dyrektora kancelarii z 14/26 XI 1844 r., vide AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 51.

⁷³ AP Łódź, Magistrat m. Pabianic, sygn. 129, nlb., urządzenie wewnętrzne biur komisarzy obwodowych i urzędów municypalnych z 13 XII 1826 r., wydane przez prezesa Komisji Województwa Kaliskiego.

którym odnotowywano pisma przekazywane referentom do załatwienia, zaznaczając numer i datę oddania im pisma⁷⁴. Ponadto dziennikarz wydziałowy był zobowiązany do przedstawiania, co dwa tygodnie, swojemu dyrektorowi wykazu wyciągów numerów zaległych. W wydziale obowiązywały następujące terminy udzielania odpowiedzi – na pismo pilne – odpowiedź w ciągu tygodnia, pozostałe – 15 dni od dnia zarejestrowania, „iżby interesa z jednego miesiąca po upływie drugiego w zupełności były załatwione”⁷⁵. Sekretarz wydziałowy, na cotygodniowych posiedzeniach wydziałowych, przedstawiał projekt gotowego do wysłania pisma członkom lub radcy komisji. Radca decydował, czy dana sprawa została właściwie załatwiona i może być przekazana do decyzji samego ministra bądź komisji. Zagadnienia wymagające szybkiej decyzji przedstawiano radcy w „każdym czasie”. Ostatecznie, po przejrzaniu i podpisaniu pisma przez sekretarza wydziałowego i aprobacie radcy, z jego podpisem, opuszczało ono wydział. Zdarzało się, że sprawy (pisma) wymagające uzupełnień lub poprawek powracały do wydziałów lub do sekretarza generalnego. Po przepisaniu odpowiedzi na czysto, sekretarz generalny rozdzielał je na te, które „wynikają z decyzji wydziału czy ministra”⁷⁶. Przy ekspedycji pisma z konkretnego wydziału fakt ten odnotowano w dzienniku wydziałowym, zapisując „tytuł akt”, do których kopię odpowiedzi wraz z pismem wszczynającym sprawę włączono. Ponadto wydział, który pismo wystosował, był zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie pozostałych wydziałów komisji, by „munda przed ekspedycją wzajemnie sobie [były] komunikowane”⁷⁷.

Wszystkie koncepty pism, w celu przepisania ich na czysto, przekazywano do kancelarii komisji. W zasadzie zewnętrzna ich postać składała się z tych samych elementów, co wpływ. Istotne natomiast różnice występowały w ich wyglądzie. Czystopisy były wykonywane starannie, brudnopisy (koncepty, projekt pisma przed aprobatą) zaś, w przeważającej swej liczbie, były nieczytelne. Na przygotowanie minuty (zatwierdzony koncept odpowiedzi) wykorzystywano niejednokrotnie lewą, nie zapisaną, część wpływu. W sytuacji, kiedy odpowiedź obejmowała większą liczbę stron, wykonywano ją na oddzielnych arkuszach papieru, również zapisywanych tylko po prawej ich stronie.

W kancelarii w pierwszej kolejności przepisywano pisma z napisem „śpiesznie”, „najszybciej”, tj. natychmiast. Zdarzało się bowiem, jak to było w przypadku pism

⁷⁴ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja KRS*, s. 319-345, Dział IV. O porządku i postępowaniu wewnętrznym w KRS z 6/18 VIII 1847 r.

⁷⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 117.

⁷⁶ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, atrybucje sekretarza z wewnętrznego Urzędu KRS z 20 II 1817 r.

⁷⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k.87, pismo ministra skarbu do kancelarii z 6 VII 1820 r.

nadesłanych z Prokuraturii Generalnej, i kwalifikujących się do natychmiastowego załatwienia, że zostały one przetrzymane w kancelarii aż osiem dni. Za taki stan rzeczy obwiniono kancelistę, Grzegorzewskiego, „z natury próżniaka”⁷⁸. Groziła mu kara pieniężna, potrącona z miesięcznej pensji⁷⁹.

Kanceliści i aplikanci, przepisujący pisma, byli zobowiązani do podpisania się na mundach⁸⁰. Zadaniem dyrektora kancelarii było sprawdzenie dokładności i wierności przepisane pisma oraz poświadczenie tego faktu swoim podpisem. Chodziło o to, by „dokładnie odrobione były i żeby żadnym poprawom po ich wymundowaniu nie uległy. W przeciwnym bowiem razie, kancelaria do przepisania takich wolna ma być, a uchylając własnoręcznie je skuteczni”⁸¹. Pisma musiały być pisane jasnym, krótkim wywodem oraz czytelnie, a jeśli nie odpowiadały ww. wymogom, kancelaria mogła je oddać „do ponownego przepisania”. Czynności tych nie można było wykonywać w domu, ale tylko na miejscu, w urzędzie. W trakcie przeprowadzanych kontroli prac w kancelarii, sekretarz generalny zalecił składanie mu cotygodniowych raportów o ilości przepisanych pism, uważając, że „do takich kroków zmusiło go niedbalstwo kancelarii” i „nie lata służby, ale wprawa i kształtny charakter pism” będzie decydował o awansie kancelistów i zatrudnianiu na etacie aplikantów⁸².

Po przepisaniu minuta odpowiedzi powracała do wydziału, w którym referent kolacionował ją z brudnopisem, a następnie „kładał cyfrę przy marginesie dolnym pisma wysyłanego”. Był to dowód czytania i sprawdzania brudnopisu z minutą odpowiedzi.⁸³

Intytulacja wychodzących pism zależała od trybu podejmowania postanowień i mogła brzmieć: „Komisja Rządowa Sprawiedliwości” lub „Dyrektor Główny Prezydujący”⁸⁴. Jeśli w lewym górnym rogu widniał napis KRSW przez Wydział Administracyjny, to znaczyło, że sprawa, a więc i odpowiedź na pismo, została załatwiona bez ingerencji dyrektora generalnego. Niezależnie od sposobu decydowania z podpisem dyrektora głównego, komisje

⁷⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 98.

⁷⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 77, reskrypt ministra skarbu z 23 VII 1818 r. (kara 6 złp za niestaranne przepisanie, 12 złp za pomyłki w przepisującym tekście).

⁸⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 9, pismo sekretarza generalnego KRPiS ws. podpisywania się na czystopisach przez kancelistów z 2 VIII 1828 r., s. 71, powtórzone 1 I 1835 r.

⁸¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 213, reskrypt dyrektora KRPiS do wydziałów z 11/23 II 1850 r.

⁸² AGAD, KRPiS, 1470, s. 71, pismo sekretarza KRPiS do kancelarii z 1 I 1835 r.

⁸³ AP Radom, RGR, sygn. 230, s. 170, pismo prezesa Komisji Województwa Sandomierskiego (dalej: KWS) ws. składania przez referentów podpisu z 6 XI 1821 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 81-82, pismo sekretarza generalnego KRPiS do kancelarii ws. poprawnego przepisywania brudnopisów na czysto z 12 VI 1826 r.; sygn. 1582, k. 47-69, art. 34 organizacji KRPiS z 1818 r.

⁸⁴ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja KRS*, art. 59 organizacji KRS z 6/18 VIII 1847 r.

opuszczały pisma kierowane do namiestnika, cesarza, Rady Administracyjnej, ministra sekretarza stanu, pozostałych komisji, władz sądowych, wojskowych, zarządzenia samej komisji ws. stanu służby, wszelkie akta personalne. Dyrektor podpisywał również te, które były przez niego podcyfrowane, uznane za tajne oraz wychodzące z intytulacją: „Minister przez kancelarię”, czy „Dyrektor Główny”⁸⁵.

Dyrektor kancelarii przepisane pisma wpisywał do kwitariusza, wskazując dyrektorowi głównemu lub wydziałowemu gotowe pisma do podpisu⁸⁶. Były one podpisywane w ustalone dni tygodnia, jak poniedziałek, wtorek i piątek. Dyrektor komisji, po zapoznaniu się z dekreacją na piśmie wpływającym, wyrażał zgodę na załatwienie sprawy, bądź ją uzupełniał, zaznaczając ten fakt swoim podpisem. Jeśli pismo dotyczyło mniej ważnej sprawy, wówczas dyrektor wydziału składał swój podpis pod „wszystko to, co nie zawiera w sobie żadnej stanowczej decyzji i nie jest przeznaczone dla władzy równorzędnej i wyższej”. Od 1863 r. pisma podpisane przez dyrektorów wydziałów poświadczali naczelnicy wydziałów, a dyrektor kancelarii tylko ich ekspedycję. Powszechnie była stosowana praktyka podpisywania pism w zastępstwie z adnotacją: „z upoważnienia ministra” lub „za ministra”, „za zgodność”, „z rozkazu ministra prezydującego radca stanu sekretarz generalny”⁸⁷. Na minucie definitywnie załatwionego pisma poświadczano, komu i przez kogo je ekspediowano, przystawiając prostokątną pieczętkę lub pisząc słownie w skrócie: „eksp.” (ekspedycja) i datę.

Ponadto „w myśl istniejących przepisów” dyrektor kancelarii był zobowiązany do przedstawienia „obrazu interesów biura komisji z całego roku”. W tym celu zwracał się do wydziałów komisji o przygotowanie comiesięcznych raportów odnośnie do liczby wpływających „interesów” [pism] i podanie, na ile z nich odpisano. W 1829 r. w kancelarii Komisji Przychodów i Skarbu pracowało 16 kancelistów i 22 aplikantów (w 1863 r. 22 urzędników „do pism” i sześciu aplikantów) i dziennie do przepisania wpływało 719 pism i 166 kopii do sporządzenia. W latach 60. XIX w., z przesłanych z Wydziału Dochodów Niestałych rocznie 12 222 konceptów pism, w kancelarii na czysto przepisano 11 686; z Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych wpłynęło do przepisania 35 448 konceptów, a

⁸⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 21, wypis z protokołu posiedzenia nadzwyczajnego KRPiS ws. podpisów z 29 I 1834 r.; sygn. 1583, s. 58, pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. podpisywania pism z 7/19 I 1850 r.; sygn. 1572, k. 37, reskrypt ministra skarbu ws. podpisów na pismach wychodzących przez zastępującego dyrektora głównego z 20 XI 1816 r.

⁸⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 25, pismo sekretarza generalnego KRPiS do wydziałów ws. wyznaczania dni i godzin przy podpisywaniu czystopisów przez dyrektora z 17 III 1823 r.; sygn. 1576, k. 21, art. 46, 45 organizacji wewnętrznej Wydziału Kontroli Generalnej KRPiS 1825 r.

⁸⁷ AGAD, II RSKP, sygn. 241, s. 117, raport o czynnościach kancelarii ogólnej KRP i S z 23 VI 1848 r.; AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 388, k. 181; vide rozdział V. mojej pracy *Akta spraw w polskim systemie kancelaryjnym*, tu *Formularz pisma*.

przepisano 32 262⁸⁸. Przyczyna zaległości, jak to stwierdzono na jednym z posiedzeń komisji, „leży nie w organizacji, lecz pochodzi albo z niedopełnienia obowiązków służbowych, albo też z braku siły do podołania”⁸⁹.

Z powodu trudności skontrolowania pracy kancelistów zebranych w jednym miejscu, a nierzadko pracowało ich ponad 40, dyrektorzy komisji polecieli, dla przyspieszenia biegu interesu, rozdzielić kancelistów między wydziały i podporządkować bezpośrednio konkretnym dyrektorom, gdyż „dobro służby i pośpiech biegu interesów wymagają skrócenia tej formy [tu przepisowywania], lecz skrócenie to miejsce mieć powinno, gdzie by więcej dla służby użytecznym było”. Wydaje się, że drugim powodem ich rozdzielenia mogła być troska o zdrowie pracowników. W jednym pomieszczeniu, w którym przepisywano pisma, w godzinach popołudniowych paliły się świece. Duża ich liczba powodowała silne zadymienie pomieszczenia, że „przy zapaleniu 82 świec pracować tylu osobom jest niepodobna, ledwie oddychać można było [...] świece ciemno się palą i topią, lufta otwarte i ciągiem powietrza rażą”⁹⁰.

Każde pismo wychodzące z urzędu, jakim była komisja, oprócz nazwy własnej musiało zawierać nazwę wydziału, datę (dzień, miesiąc, rok), numer dziennika głównego, nazwę adresata (osoba prywatna lub urząd), do którego było ono kierowane, określenie typu pisma (prośba, czy raport), właściwą treść, podpis dyrektora głównego, wydziałowego, dyrektora kancelarii, osoby odpowiedzialnej za merytoryczne załatwienie sprawy⁹¹. Przy odpowiedzi na boku pisma notowano krótką jego treść⁹². Forma zewnętrzna pisma, które opuszczało urząd była znormalizowana i nie odbiegała od ogólnie przyjętych zasad, jakie obowiązywały w kancelarii polskiej; później stosowano gotowe blankiety dla pism.

Gotowe do wysłania pismo sekretarz generalny oddawał dziennikarzowi, który przy pomocy ekspedytora pieczętował je i dokonywał odpowiedniej adnotacji w dzienniku

⁸⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1481, s. 11, raport o stanie prac kancelarii KRPiS, 1863 r.; sygn. 1470, s. 15, pismo dyrektora kancelarii KRPiS do sekretarza z 17 I 1829 r.; s. 117, raport o czynnościach kancelarii ogólnej KRPiS z 23 VI 1848 r.; sygn. 1480, s. 91, raport Wydziału Górnictwa KRPiS z 18/30 XII 1848 r.; sygn. 1479, s. 9-11, raport o ilości rozpatrzonych spraw na posiedzeniach KRPiS 1838 r.; sygn. 1479, s. 123, wykaz interesów odchodzących w KRPiS z 1832 r.; sygn. 1463, k. 109, raport kancelarii KRPiS o napływie nadzwyczajnym ekspedycji z 28 V 1827 r.; KRSW, sygn. 6291, nlb., wykaz nieodrobionych numerów, 1839-1842.

⁸⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1481, s. 10, wykaz interesów na (115 posiedzeń) posiedzeniach KRP i S zdecydowanych w 1862 r.; s. 11 raport o stanie prac kancelarii ogólnej KRPiS, stan na XII 1863 r.

⁹⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 117, raport o czynnościach kancelarii ogólnej KRPiS z 23 VI 1848 r.

⁹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 62, pismo KRSWiP do KRPiS ws. stawiania daty, numeru, nazwy dyrekcyj i sekcji przy wysyłaniu pism z 11 II 1825 r.

⁹² AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 120, polecenie sekretarza generalnego KRPiS do naczelników biur z 15 IX 1815 r.

ogólnym, odręcznie stawiając datę wysłania w nim i na minucie odpowiedzi. W związku z rosnącą liczbą korespondencji, od 1849 r. wprowadzono gotowy czarny stempel, z napisem „ekspediowano” i wolnym miejscem na pozostawienie daty⁹³. Tu też na piśmie opuszczającą ekspedyturę wpisywano liczbę aneksów dołączonych do niego. W tym celu dyrektor sekretariatu Komisji Przychodów i Skarbu wystosował pismo do Mennicy, by ta przygotowała wg załączonego wzoru pieczętkę mosiężną „dla oznaczenia ilości aneksów przy ekspediowaniu”⁹⁴. W ekspedyturze przechowywano dwie pieczęcie korespondencyjne, do laku i tuszu. Po 1852 r. były one przygotowane w dwóch językach: polskim i rosyjskim⁹⁵.

Pozostające materiały, tj. minutę odpowiedzi z aneksami i aktami, ekspedytor odsyłał do registratury lub archiwum⁹⁶. Pisma, po ich włożeniu do skórzanej torby, odnoszono na pocztę codziennie między godziną 8.30 a 3.00 po południu. Żadne z nich nie mogło pozostać dłużej niż jeden dzień w biurze ekspedycji⁹⁷. W celu zabezpieczenia porządku w ekspedycji pism z komisji, adiunkt ekspedytora pisma zaadresowane do Rady Administracyjnej, władz rządowych, Najwyższej Izby Obrachunkowej doręczał osobiście⁹⁸.

Pojedyncze pisma bez aneksów składano w format 8° i wkładano do jednej koperty; pisma z aneksami składano raz i w poprzek złożonego arkusza wkładano do koperty o formacie 4°, a odezwy z plikami aneksów w koperty *in folio*⁹⁹. Kiedy aneksów było dużo, łączono je w pliki i zszywano, a wypisy z akt, po ich „zaliczbowaniu” numerem porządkowym, dołączano do właściwego pisma¹⁰⁰. Tak postępowano od czasu, kiedy sekretarz Komisji Przychodów i Skarbu będąc w KRSW zauważył pisma nadesłane z własnej Komisji, „w grubym pliku zwinięte, połamane” i „z powodu tak nieporządnego expediowania i mego stąd nieukontentowania polecam, aby odtąd dla porządku biurowego i samej

⁹³ AGAD, KRPiS, sygn. 1463, k. 109, raport dyrektora kancelarii KRPiS o ekspedycjach skierowany do sekretarza z 28 V 1827 r.

⁹⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, 1809.

⁹⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 152, reskrypt dyrektora skarbu ws. używania dobrego laku do większych ekspedycji, a do mniejszych opłatków z 30 VI 1833 r.; sygn. 1812, nlb., pismo ekspedytora KRPiS do sekretarza ws. napisów na pieczęciach z 5/17 X 1852 r.

⁹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 158, prezes Komisji Województwa Mazowieckiego ws. niewsyzwania minut odpowiedzi przed ekspedycją pisma z 18 XI 1822 r.; art. 69 organizacji KRS z 6/18 VIII 1847 r., ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja KRS*; wcześniej ze względu na brak konkretnych przepisów ws. terminów oddawania niepotrzebnych akt do archiwum komisji, sugerowano, że „mają być oddawane w swoim czasie”.

⁹⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 196, pismo dyrektora kancelarii KRPiS z 2/14 I 1849 r.; sygn. 1814, s. 397, pismo ekspedytora do sekretarza KRPiS ws. zakupu nowej skórzanej torby, deski do wytłaczania pieczętek oraz szczoteczki do ich mycia z 8/30 V 1865 r.

⁹⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 54, pismo Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS z 5 XI 1834 r.

⁹⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 161, pismo sekretarza KRPiS do ekspedytora z 20 IV/2 V 1839 r.

¹⁰⁰ AP Radom, RGR, sygn. 231, s. 173, pismo KWS ws. ekspedycji pism z 16/29 XII 1836 r.

przyzwoitości, jaka się w pismach pomiędzy władzami rządowymi zachować powinna, przy ekspediowaniu papierów do władz”, i zalecił stosować ww. procedury.

W wydziale robót introligatorskich przygotowywano koperty dla władz wyższych i osób „znaczniejszych”¹⁰¹. Były one wykonywane z papieru kliowego grubego lub bibulastego, o różnych formatach: *in longa*, *in quarto*, *in octavo*. W zależności od miejsca zamieszkania adresata, czy była nim Warszawa, czy nie, dokonywano wręczenia pisma poprzez gońca, bądź wysyłano je pocztą lub sztafetą. Pisma kierowane do osób prywatnych, wysyłane na prowincję były adresowane do właściwego powiatu¹⁰². Ekspediowanie rozporządzeń z aktami i innych przesylek znaczniejszej wagi, nie posiadających na minucie zastrzeżenia pośpiechu, można było przysyłać pocztą konną lub wozową; na kopertach ekspedytor musiał umieścić napis „poczta wozowa” lub „poczta konna”¹⁰³.

W związku ze zdarzającymi się licznymi zaginięciami przesylek wysyłanych pocztą, dyrektorzy kancelarii zalecili prowadzenie dziennika pokwitowań, w którym poczta miała obowiązek potwierdzić przyjęcie pisma, a dziennikarz główny – doniesienie go przez woźnego. W związku z tym ekspedytor prowadził tzw. księgę rozsyłczą, w której kwitowano doręczenie lub odbiór przesyłki. Prowadzono cztery rodzaje ksiąg: kwitariusz ekspedycji miejscowych (do osób prywatnych i władz w Warszawie) oraz kwitariusz ekspedycji pocztowych („interes prywatny”, „interes rządowy”)¹⁰⁴. Po wysłaniu konkretnego pisma uzupełniano ostatnie rubryki w dzienniku podawczym, tj. numer ekspedycji i jej datę. Na dole minuty pisma, które pozostawało w komisji, notowano „nadpis”, czyli sygnaturę akt, a następnie przekazywano je do registratury lub archiwum komisji¹⁰⁵. Zdarzało się, co ujawniano po przeprowadzanych rewizjach w kancelarii urzędu, że pisma często wysyłano bez dokonania stosownych wpisów w dzienniku podawczym. Często też lak przeznaczony do pieczętowania ekspedycji rządowych był zbyt słaby i kruszył się, a to wiązało się z

¹⁰¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 172.

¹⁰² AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 122, pismo dyrektora kancelarii KRPIŚ z 10/22 IX 1845 r.

¹⁰³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1583, s. 145, rozporządzenie KRPIŚ ws. jakiego rodzaju ekspedycje wysyłać pocztą konną, a jakie wozową z 26 I/7 II 1838 r.: konną pisma z adnotacją „pilne” i ważące mniej niż 5 funtów; wozową pisma zwykłe i o ciężarze większym niż 5 funtów.

¹⁰⁴ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1584, k. 147, pismo ministra skarbu Księstwa Warszawskiego z 14 V 1807 r.; sygn. 1573, k. 78, pismo sekretarza KRPIŚ do Pocztamtu Nadwornego ws. ekspedycji pism z 18 IV 1826 r. (w nawiązaniu do rozporządzenia KRSWiP z 31 XII 1824 r.); sygn. 1584, k. 171, przepisy organizacyjne Wydziału Skarbowego Rządu Gubernialnego Płockiego z 18/31 XII 1843 r. (tu art. 10 – 11 — książki ekspedycyjne).

¹⁰⁵ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 3, 34.

powtarzaniem tej czynności. W tej sytuacji ujemnie to wpływało na szybkość udzielania informacji i jak to określono: „zbyt szkodliwa dla służby wynika zwłoka”¹⁰⁶.

Należy też wspomnieć o pismach władz zwierzchnich kierowanych do komisji. Były to rozporządzenia, komentarze do nowych przepisów lub wskazówki dotyczące aktualnej sytuacji. Przesyłano je, jako jedną z form, obok ustnej, przekazywania informacji urzędnikom. W sekretariacie komisji sporządzano kopie dla wybranego lub każdego wydziału, a następnie przekazywano je jego dyrektorowi. Stosowano tu metodę kurendy, czyli kierowania kopii pisma do kolejnych odbiorców, którzy swoim podpisem poświadczali zapoznanie się z treścią pisma i przyjęcie go do wiadomości¹⁰⁷. Był to obieg wewnętrzny (tzw. obiegnik), który nie przechodził przez dziennik główny¹⁰⁸. Do sekretariatu generalnego trafiały m.in. też polecenia dyrektora, korespondencja z innymi wydziałami, prośby władz lub osób w sprawach wymagających objaśnienia lub rozstrzygnięcia¹⁰⁹.

3. Pomoce kancelaryjne

Typy i rodzaje ksiąg kancelaryjnych były ściśle związane z organizacją, stylem pracy oraz zakresem kompetencji urzędów. Ich rodowód, zwłaszcza dziennika podawczego, wywodzi się w prostej linii od klasycznej księgi wpisów, w której miejsce pełnego tekstu wysłanej lub otrzymanej korespondencji zajął krótki regest. Kancelarie XIX w. wytworzyły akta spraw, gromadząc w registraturze i sekretariacie, poza korespondencją wpływającą, także koncepty i minuty pism wychodzących. Księgi protokołów zaś przeszły ewolucję w kierunku różnego typu pomocniczych ksiąg kancelaryjnych, ksiąg sesyjnych, w których zapisywano protokoły zebrań i postanowień władz kolegialnych, uchwał, dekretów, sentencji itp. W księgach kancelaryjnych rejestrowano nie tylko treść sprawy, ale też tryb postępowania przy jej załatwianiu, rezolucje oraz rozpoznawcze elementy numerowe i chronologiczne, które odnotowywano również na pismach. Wiele elementów z dziennika czynności doby Księstwa Warszawskiego przeszło do dzienników pism wchodzących i wychodzących oraz do tzw. rejestrów kontrolnych w urzędach późniejszych. Tak więc rozwój ksiąg kancelaryjnych, zależny w dużym stopniu od struktury urzędu i sposobu pracy, zmierzał w kierunku zaniku szczegółowych ksiąg czynności, przy których same akta stanowiły niejako załączniki i

¹⁰⁶ AP Radom, RGR, sygn. 7a, s. 316, pismo naczelnika pow. kieleckiego do referentów i odpisujących w kancelarii biura powiatu z 13/25 VII 1848 r.

¹⁰⁷ PSA, 1974, s. 48 (kurenda).

¹⁰⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 87, pismo Rządu Gubernialnego Mazowieckiego ws. zebrania urzędów organizacji Rządu Gubernialnego z 3/16 XII 1843 r.

¹⁰⁹ Vide rozdział V. mojej pracy *Akta spraw w polskim systemie kancelaryjnym*, tu Typy pism w aktach spraw.

wykształcenia się różnego rodzaju pomocniczych ksiąg, przeznaczonych do rejestrowania całej korespondencji urzędowej, jej obiegu, trybu załatwiania danej sprawy oraz różnych elementów treści.

W pierwszych latach Królestwa Polskiego dane te były bardzo szczegółowe i odzwierciedlały mechanizm funkcjonowania urzędu oraz treść załatwianych spraw, zaś w okresach późniejszych niektóre z nich zanikały zupełnie, ustępując miejsca nowym zapisom, inne stawały się coraz zwięźlejsze. Wprowadzone uproszczenia nie naruszały jednak podstawowych zasad porządku kancelaryjnego, określanego specjalnymi przepisami i utrwalonego w praktyce.

Księgi kancelaryjne służyły kilku celom: 1) rejestracji obiegu pisma w różnych fazach, co pozwalało na odnalezienie go na różnych odcinkach wędrówki; 2) kontrolowaniu czynności kancelaryjnych pracowników, przy których pomocy obieg był dokonywany; 3) kontrolowaniu oraz informowaniu o toku i sposobie załatwiania spraw przez urzędników; 4) rejestracji samej materii pisma i dekretacji; 5) rejestracji elementów rozpoznawczych – literowych, numerowych i chronologicznych pisma potrzebnych do szybkiego jego odnalezienia i identyfikacji; 6) wskazania miejsca, gdzie dane pismo po załatwieniu złożono¹¹⁰.

Franciszka Ramotowska pisząc o księgach kancelaryjnych i archiwalnych w urzędach polskich i rosyjskich XIX w. oparła się przede wszystkim na ukazie cesarskim dotyczącym działania urzędów gubernialnych (2 I 1845 r., znowelizowany w 1857 r.). W swoim artykule przedstawiła mechanizm funkcjonowania rosyjskich urzędów, zwracając uwagę na obieg pisma w urzędzie oraz stosowane w nim pomoce kancelaryjne i archiwalne. Te ostatnie autorka potraktowała wspólnie dla urzędów polskich i rosyjskich, twierdząc: „wprawdzie reprezentowały one dwa odmienne systemy biurowości, ale występowały obok siebie, krzyżując się i uzupełniając”. Z tym stwierdzeniem nie można się zgodzić. Do 1830 r., a nawet do lat 60. XIX w., w komisjach rządowych prowadzono własny polski system biurowości, pomimo prób wprowadzenia rosyjskiego systemu kancelaryjnego w Warszawskim Okręgu Naukowym. Niestety, próby te doprowadziły do zburzenia wcześniejszego układu registraturalnego oraz zamieszania w przekazywaniu niektórych partii akt. Tak jak szybko go wprowadzano, tak też szybko wycofano się z tego zamierzenia¹¹¹.

¹¹⁰ W. Rostocki, *Księgi kancelaryjne i akta spraw urzędów administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 29, 1958; F. Ramotowska, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich XIX w.*, „Studia Źródłoznawcze”, t. 21, 1976.

¹¹¹ Vide rozdział IV. mojej pracy *Archiwa Komisji Rządowych*, tu układ akt w archiwum KRWRiOP.

Do ksiąg kancelaryjnych należały: księgi protokołów komisji, księgi postanowień władz zwierzchnich oraz samej komisji, dzienniki podawcze główne, dzienniki wydziałowe, sekcyjne, dzienniki kontrolne, dzienniki sekretne, skorowidze podań prywatnych, dzienniki ekspedycji pocztowych, dzienniki kancelaryjne, wykazy ekspedycji numerów zaległych, dzienniki reprodukcji, kontrolki interesów pilnych, spisy spraw, księgi obecności urzędników¹¹².

Księgi protokołów posiedzeń komisji, zwane też dziennikami czynności (tu też rejestrowano protokoły posiedzeń tajnych). Konstytucja Królestwa Polskiego przewidywała zasadę kolegiałości, tj. decydowania większością głosów we wszystkich sprawach. W działaniu komisji rządowych istotną rzeczą było umiejętne wypośrodkowanie między fachowością a szybkością przekazania informacji oraz zdecydowaniem i jasno pojętą odpowiedzialnością, wynikającą z systemu biurokratycznego. Ostatecznie statut komisji rządowych z 17 X 1816 r., a za nim wewnętrzne przepisy, wprowadziły do ich pracy tzw. model kolegiałości ograniczonej. Z reguły sprawy wymagające opinii wielu osób wnoszone przez urzędy niższego szczebla, prezydentów miast i inne instytucje. Kolegiałość komisji polegała na wspólnych naradach jej członków oraz podejmowaniu decyzji większością głosów. Zdarzało się, że minister mógł nie uznać decyzji podjętych przez komisję, uznawszy je za niezgodne z konstytucją, dekretemi królewskimi lub namiestnika. Wówczas decyzja była przekazywana do Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, która ostatecznie rozstrzygała sporne dylematy.

Sprawy rozpatrywano na ogólnych lub wydziałowych posiedzeniach komisji. Odbywały się one co najmniej trzy razy w tygodniu¹¹³. Sprawy mogły być wnoszone osobiście przez zainteresowanego lub przez członka kolegium oraz pisemnie, tzn. drogą normalnej korespondencji. Decyzje zapadłe na posiedzeniach kolegium miały charakter bądź wykonawczy, bądź rozporządzający, co oznaczano na pismach. Jeśli przedmiotem dyskusji było nadesłane pismo, wówczas zaznaczano to w ustalany sposób, notując na piśmie *lectum, ex plenum, lub pleno*. Kiedy pismo było od razu załatwione na sesji, prezydujący lub na jego polecenie sekretarz, poza prezentą, wpisywał treść odpowiedzi, którą natychmiast parafował.

¹¹² AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 56, pismo sekretarza KRPiS do naczelników biur ws. rewizji działań Komisji z 2 I 1818 r.

¹¹³ AGAD, KRPiS, sygn. 1635, nlb., posiedzenie ogólne KRPiS ws. zbierania i rozpatrywania spraw na posiedzeniach ogólnych i nadzwyczajnych z 27 X 1827 r.; sygn. 1576, k. 31, podział na sesje zwyczajne i nadzwyczajne KRPiS, [1841 r.]; k. 115, reskrypt dyrektora głównego KRPiS ws. odbywania sesji w Komisji z 17II/1 III 1845 r.

W 1863 r. w Komisji Przychodów i Skarbu odbyło się 49 posiedzeń nadzwyczajnych, na których rozpatrzono 7885 spraw¹¹⁴.

Do ksiąg protokołów posiedzeń wpisywano informacje dotyczące spraw wnoszonych pod obrady. Były one czasem lakoniczne, bo jak głośzono „należy zapisywać treść interesu, główne punkta podane do rozstrząsania, uwagi i wnioski”. Księgi te składały się z następujących rubryk: numer bieżący i numer dziennika podawczego, numer sesji, jej data, obecni i nieobecni, streszczenie przebiegu obrad, sposób załatwienia (z adnotacją na piśmie: pozwolono, odrzucono, przyjęto do wiadomości, uchwała bez podania treści, odroczone), decyzja (notując na piśmie: wysłać pismo, dołączyć do akt [aa] lub przesłać do wydziału), podpis przewodniczącego lub zebranych¹¹⁵.

Księgi protokołów komisji prowadzono w systemie rocznym, zapisując protokół jeden po drugim „porządkiem posiedzeń”¹¹⁶. Bruliony protokołów posiedzeń były przechowywane w sekretariacie¹¹⁷. Obok ksiąg protokołów posiedzeń prowadzono też wykaz „przedmiotów” przygotowanych pod obrady na konkretną sesję komisji. Protokoły były formułowane w księgi oprawne w skórę, półskórę albo czerwony safian. Tytuł oraz datę wyciskano na grzbiecie bądź przygotowywano gotowe nalepki papierowe, które przylepiano na grzbiecie księgi¹¹⁸.

Księgi normatywów (postanowienia władz zwierzchnich — tu postanowienia namiestnika i rozkazy cesarza — postanowienia własne komisji) zwane też skorowidzami ukazów, postanowień i przepisów. Gromadzono w nich postanowienia namiestnika, wypisy z protokołów Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego, Rady Stanu, Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, decyzje dyrektora komisji, sekretarza generalnego. Miały one stanowić ogólny zbiór praw dla danego wydziału lub też całej komisji. Układano je chronologicznie, bez oprawiania w księgi, raczej pozostawały jako luzy. Opiekował się nimi sekretarz generalny komisji. Oryginały postanowień władz zwierzchnich przechowywano w sekretariacie, a kopie z nich sporządzane przesyłano do wydziałów i włączano do właściwych akt¹¹⁹.

¹¹⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1481, k. 10.

¹¹⁵ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja KRS*, art. 55 organizacji KRS z 6/18 VIII 1847 r.

¹¹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 115, posiedzenie zwyczajne KRPiS z 3/13 XII 1836 r.

¹¹⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 46, wiadomość o stanie protokołów posiedzeń KRPiS z 7 II 1824 r.

¹¹⁸ AGAD, I RSKP, sygn. 414, Protokół Posiedzeń Ogólnego Zebrania Rady Stanu Królestwa Polskiego, księga oprawna.

¹¹⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 158, pismo sekretarza generalnego KRPiS ws. składu wszelkich praw i postanowień Rządu z 12/24 IV 1839 r.; sygn. 1583, s. 76, pismo Wydziału Dochodów

W latach 30. postanowienia namiestnika lub Rady Administracyjnej (oryginały) wymagające rozpatrzenia przez określone wydziały komisji rządowych były w nich gromadzone, a ich kopie były odsyłane *respective* do sekretariatu. Wszystkie polecenia władz zwierzchnich, wg rozporządzenia KRSWiD z 20 VIII/1 IX 1838 r., miały być drukowane w formie okólników i zbierane w teczce zatytułowanej: „ogólne przepisy dla zarządu X”, a w dzienniku podawczym rejestrowane pod kolejnym numerem¹²⁰. W ten sposób tworzono własny podręczny zbiór przepisów. Do niego sporządzano skorowidze chronologiczne, w których notowano, oprócz daty i treści przepisu, miejsce jego złożenia w aktach¹²¹. Składały się z następujących rubryk: numer bieżący, numer dziennika głównego, data reskryptu, ukazu, postanowienia, jego treść (przedmiot interesu), treść wydanych rozporządzeń, ewentualnie treść i data otrzymanych wskutek tego raportów, miejsce złożenia¹²².

Początkowo normatywy i raporty traktowano jako generalia. Były one aktywne wobec specjalistów, pełniły — jak pisze o tym Schatz — funkcje stymulacyjno-porządkowe. Im niższy szczebel administracji, im bliższy kontakt z obywatelem (lub innym „sprawozdawcą”), tym wyraźniej zwiększała się ranga akt szczegółowych. W miarę upływu czasu następowała stopniowa integracja generalistów i specjalistów. Jeśli na poziomie poszytu łączono je wg odrębnych kryteriów (formalnego lub pokrewieństwa treści), w całości mogły tworzyć układ przynależności rzeczowej¹²³.

Dziennik podawczy ogólny lub główny, czyli kontrola „ruchu interesów” do dyrekcji przychodzących, sporządzany na papierze rejestrowym, służył do chronologicznego rejestrowania wszystkich pism wpływających, a także korespondencji wewnętrznej i wysyłanej „z urzędu”, niezależnie od trybu i sposobu załatwiania sprawy. Był też kontrolką obiegu pism w komisji¹²⁴.

Niestalych KRPiS do dyrektora kancelarii ws. przygotowania wszystkich ukazów i postanowień wydziału (skorowidza) z 10/22 VI 1857 r.

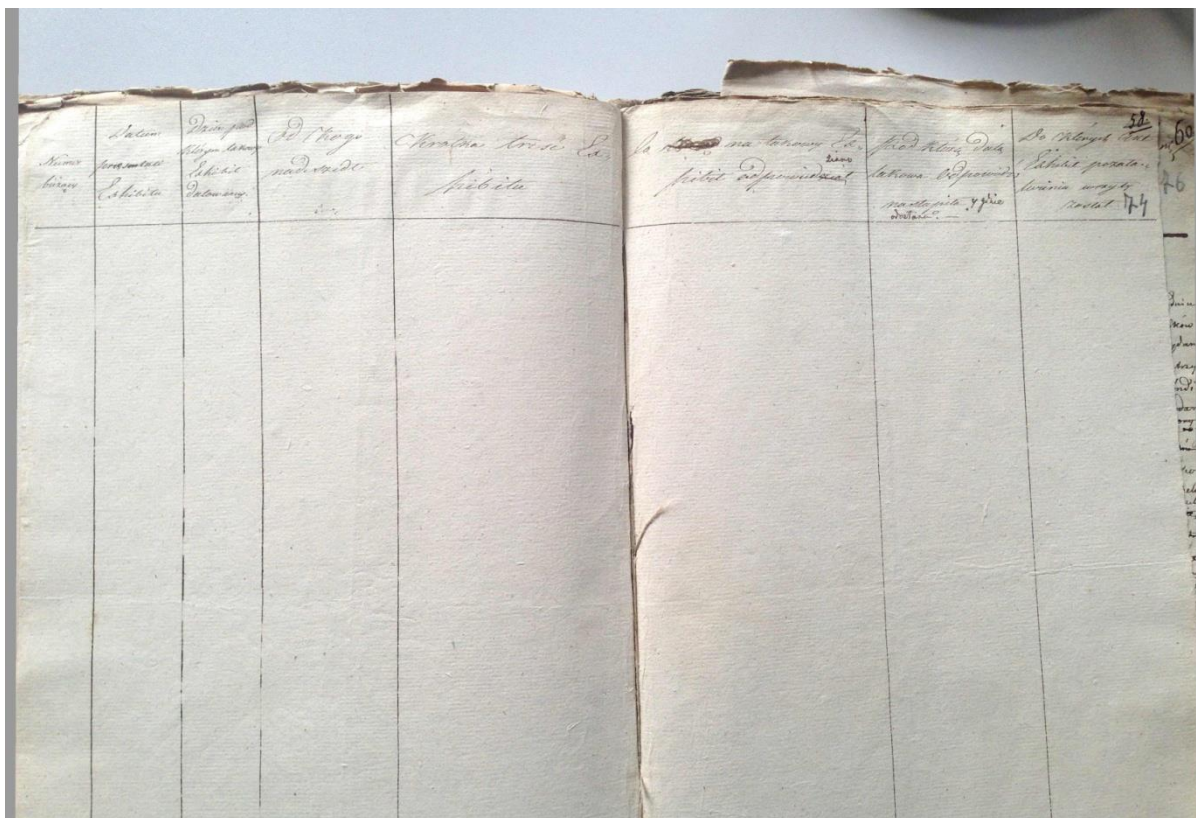
¹²⁰ AP Radom, RGR, sygn. 6, s. 11.

¹²¹ AP Radom, RGR, sygn. 7, nlb., postanowienie KRSWiD z 31 XII 1842/12 I 1843.

¹²² ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 249, reskrypt dyrektora prezydialnego KRS ws. zaprowadzenia kontroli dla spiesznego wykonywania reskryptów z 1/13 II 1843 r.

¹²³ Cyt. za: R. Schatz, *Behördenschriftgut, Aktenbildung, Aktenverwaltung, Archivierung*, „Schritten des Bundesarchives”, 8, Boppard am Rhein 1961, s. 62.

¹²⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 28, pismo sekretarza KRPiS do ministra o służbie dziennikarza głównego z 24 VI 1823 r.; sygn. 1575, k. 171, wzór dziennika ogólnego; k. 175, wzór dziennika ekspedycyjnego z 17/29 XI 1839 r.; I RSKP, sygn. 513, dziennik podawczy Rady Stanu Królestwa Polskiego.



6. Wzór dziennika pism przychodzących

W dzienniku, wg porządku arytmetycznego, liczbą numerów bieżących na cały rok, zapisywano pisma wchodzące, tj. „porządkiem objęcia czyli prezentaty zapisane otrzymują [pisma] numer porządkowy tegoż dziennika”¹²⁵. Pismo sekretarza generalnego komisji skarbu, „w celu umniejszenia pracy wydziałów”, skierowane do „panów dziennikarzy”, zalecało wprowadzenie kontroli ogólnej czynności urzędu, w miejsce tabelarycznych wykazów, prowadzonych dotąd, nadsyłanych codziennie do godz. 9.00 do kancelarii, prowadzenie dziennika ogólnego wpływających pism¹²⁶. Dziennik ten w różnych urzędach i okresach miał różne rubryki. Najczęściej występowały w nim: numer porządkowy (bieżący), data wpływu pisma (prezentata), numer dziennika, data pisma, nadawca (nazwisko osoby lub władzy), treść przedmiotu (krótki regest), komu przesłany: wydział, sekcja, nazwisko referenta, do którego skierowano pismo (tu podpis odbierającego), data ewentualnego wniesienia na ogólne lub nadzwyczajne posiedzenie urzędu, treść decyzji, data decyzji (treść wychodzących referatów), data odpowiedzi lub przekazania do innego urzędu lub osoby prywatnej, lub też oddania do archiwum z zaznaczeniem znaku akt (sygnatury, tj. tytułu akt),

¹²⁵ AP Radom, RGR, sygn. 230, s. 48, art. 17 o sposobie odbywania spraw w KWKr. z 24 V 1818 r.

¹²⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1479, s. 145, pismo sekretarza do wydziałów ws. przygotowywania 15 dniowych raportów z 3 VII 1834 r. W. Rostocki nie wspomina w swojej pracy o tabelarycznych wykazach.

do których pismo włączono, ilość aneksów przy piśmie wpływającym, „znak pośpiechu”, tj. czy sprawa jest pilna, czy nie, data ekspedycji, uwagi (tu np. po rozpoznaniu przesłać KRPiS, Komisji Województwa Kaliskiego, *vide* nr, po zrobieniu użycia *ad acta*, przesłać Radzie Administracyjnej do decyzji)¹²⁷.

Jeśli pismo pozostawało bez odpowiedzi, fakt ten zaznaczono na piśmie oraz w dzienniku, zapisując „składa się do akt” lub „ad acta”, lub „aa”. Według *Urządzenia wewnętrznego biur komisarzy obwodowych* z 13 XII 1826 r., raporty i reprodukcje zapisywano w dzienniku, w miejscu przeznaczonym na odpowiedź. Dziennik, zakładając, że prowadzono go skrupulatnie, odzwierciedlał całość toku urzędowania i obiegu pisma, od jego wpływu, merytorycznego załatwienia sprawy, do scalenia czystopisu w woluminie akt spraw. W dziewiętnastowiecznym systemie kancelaryjnym nie miał on wpływu na łączenie pism w sprawy i zakładanie teczek akt, a jedynie informował, kto załatwia daną sprawę, gdzie należy szukać pisma po jej załatwieniu. Służył też jako ewidencja pism będących w trakcie załatwiania. Był zatem instrumentem, dzięki któremu kancelaria urzędu spełniała z jednej strony funkcję komórki śledzącej tok urzędowania, z drugiej zaś kontrolującej obieg pism. Informował też o ilości pism wpływających do urzędu. W 1823 r. dziennik Komisji Przychodów i Skarbu rejestrował codziennie 300 „interesów”, w 1842 r. ok. 4 tys. pism w całym roku, a w 1864 r. już 14 tys. pism¹²⁸. Przy dzienniku głównym prowadzono też wykaz numerów (pism) przepisanych „celem zapewnienia punktualności i niezawodności”¹²⁹. Dziennik występował w postaci poszytu lub książki oprawionej *in folio* w półskórek¹³⁰. Na stronie tytułowej widniał napis: „Dziennik podawczy”, dalej nazwa urzędu, tu komisji, i data założenia dziennika¹³¹.

Okresowe rewizje, przeprowadzane w rozmaitych komórkach komisji rządowych wykazywały panujący w nich bałagan, brak systematyczności w układaniu m.in. dzienników podawczych, które często poniewierały się w kurzu na podłodze. Przy okazji natrafiano na leżące luzem mapy i plany, chociaż miejscem do ich przechowywania była odpowiednia

¹²⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 72, wzór dziennika urzędu N na rok N; I RSKP, sygn. 512 (Dziennik Ogólny Zgromadzenia Rady Stanu).

¹²⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1480, k. 26, wykaz pism „weszyłych i odrobionych” KRPiS w 1842 r., s. 321, jw., w roku 1862.

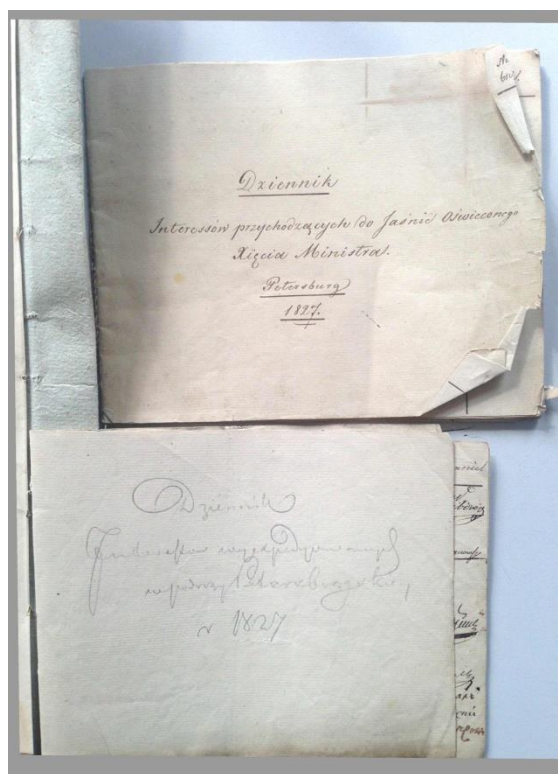
¹²⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 66, protokół z posiedzenia KRPiS 22 II 1824 r.

¹³⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1479, s. 150, pismo sekretarza głównego KRPiS, skierowane do Składu Druków i Formularzy ws. wydania papieru dla oprawy dziennika z 9 VII 1834 r.

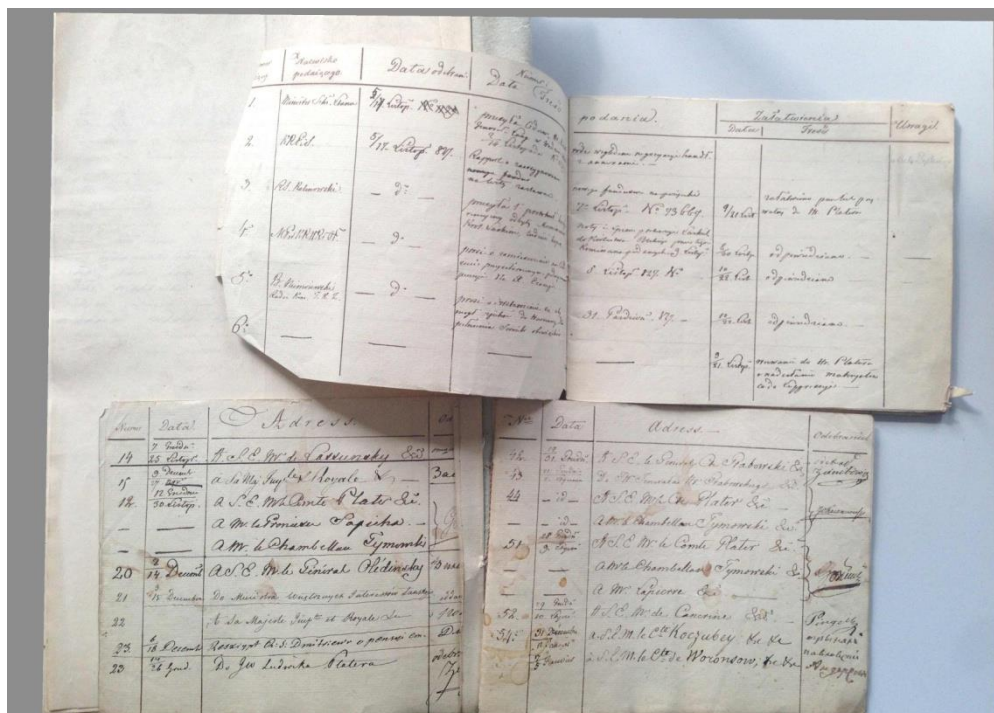
¹³¹ AGAD, I RSKP, sygn. 513; AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 326, k. 10, wzór okładki dziennika głównego.

szafa. W zaleceniach pokontrolnych domagano się także ułożenia dzienników wg roczników w szafie służącej do tego celu.

W trakcie podróży ministra skarbu do Petersburga w latach 20. XIX w. pisma adresowane jako „do rąk własnych ministra” były mu dostarczane osobiście (wówczas ministra skarbu zastępował minister sprawiedliwości). W podróżach tych uczestniczyły też osoby odpowiedzialne za prowadzenie dziennika pism nadesłanych, jak też i ekspediowanych. Świadczą o tym zachowane dzienniki „interesów wyexpediowanych w podróży petersburskiej” oraz „konsygnacje interesów odebranych”¹³². Dzienniki te składały się z takich samych elementów, jak prowadzone w komisji. Pisma zaś przychodzące do decyzji Komisji Przychodów i Skarbu, i nie wymagające rozpatrzenia przez samego ministra, ekspediowano w zwykłej formie, z podpisem „z polecenia Ministra Prezydującego Radca Stanu Sekretarz Generalny”. Władysław Rostocki pisząc o dziennikach podawczych nie wspomniał o ww. dziennikach prowadzonych w czasie podróży ministra poza granice Królestwa Polskiego.



¹³² AGAD, KRPiS, sygn. 1634-1636 (1826-1829), „dziennik interesów przychodzących do Jaśnie Oświeconego Księcia Ministra” (numer bieżący, nazwisko podającego, data odbioru, treść załatwienia, data), „dziennik interesów wyexpediowanych w podróży Petersburskiej” (nr bieżący, data, adres, odebranie); sygn. 1573, k. 6 postanowienie KRPiS z 27 X 1827 r. ws. zachowania obowiązujących procedur przy formułowaniu odpowiedzi na pisma w czasie podróży ministra.



7. Dziennik pism przychodzących i wychodzących w trakcie podróży ministra skarbu z Warszawy do Petersburga

Do dzienników podawczych w Komisji Przychodów i Skarbu zalecano prowadzić indeksy: 1) podań prywatnych, 2) korespondencji z władzami. W indeksie podań prywatnych notowano nazwisko podającego, numer dziennika głównego, wydział, do którego prośba osoby została skierowana. W indeksie korespondencji z władzami zaś – prezentę pisma, numer dziennika głównego, numer reskryptu (jeśli był to reskrypt), wydział oraz właściwy numer odpowiadający nazwie urzędu, od którego wpłynęło pismo. Tak oznaczano urzędy: 1) namiestnik, 2) Senat, 3) komisje rządowe, 4) Sekretariat Stanu, 5) Izba Obrachunkowa, 6) Prokuratoria Generalna, 7) Dyrekcja Dróg i Mostów, 8) Stadnina Koni Królewskich, 9) Loteria, 10) Mennica, 11) Administracja Konsumpcji, 12) Administracja Tabaki, 13) Biuro Stempla, 14) komisje wojewódzkie, sądy, różne władze¹³³.

Ponadto przy dziennikach podawczych prowadzono skorowidz kopii sporządzanych z pism, z których treści wynikało, że wyszczególniona w nich sprawa wymaga rozpatrzenia

¹³³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1573, k. 39, 42-43, wzór dziennika wydziałowego z rozbiem na wydziały KRPIŚ z 24 VI 1823 r.; k. 43, indeks do dziennika głównego (co do podań prywatnych i korespondencji z władzami); w pozostałych komisjach na podstawie zachowanych materiałów archiwalnych nie można stwierdzić czy te propozycje wprowadzono w komisjach rządowych.

przez więcej niż jeden wydział komisji. Po 1830 r. rozważano wprowadzić w komisjach, na wzór rosyjski, dwa osobne dzienniki: dla pism wpływających i wychodzących¹³⁴.

Dzienniki wydziałowe, sekcyjne były prowadzone przez wydziały i sekcje danego urzędu. Z jednej strony ułatwiały kontrolę załatwiania danej sprawy, nie dopuszczając do zaległości, z drugiej zaś dawały obraz załatwianych spraw przez poszczególne komórki organizacyjne danego urzędu¹³⁵. Z reguły składały się z następujących elementów: numer bieżący, numer wydziału czy sekcji, data wpływu do wydziału lub sekcji, numer dziennika głównego, treść przedmiotu, nadawca (osoba lub władza), data i krótka treść decyzji (regist), uwagi. Decyzja mogła być podejmowana kolegialnie, na posiedzeniu komisji lub w jej wydziałach, osobiście przez samego ministra lub odesłana do innej komórki urzędu.

Dalej w rubryce notowano nazwisko redaktora lub referenta, a w uwagach wskazywano na dalszy los pisma, czy postanowiono je reprodukować, czy tylko przesłano do wiadomości, czy włączono do archiwum, notując znak akt, do których pismo dołączono. Wiele z tych elementów zapisu, jak daty wpływu, numery nadawane w kancelarii odbiorcy, dekretacja, znak pisma i inne zamieszczano również na odpowiednich pismach. To pozwalało i dawało szansę na odnalezienie danego pisma w każdej fazie jego załatwiania, a po złożeniu go *ad acta* — w archiwum urzędu.

Dodatkowo, w celu ułatwienia poszukiwań w omawianych typach ksiąg kancelaryjnych, sporządzano do nich rozmaite pomoce, drugiego lub nawet trzeciego stopnia. Były to skorowidze imienne, geograficzne, rzeczowe, numerowe i mieszane, prowadzące do odpowiednich zapisów w księgach kancelaryjnych. W celu wyeliminowania zaległości w wydziałach komisji prowadzono Kontrolkę Biegu Interesów. Składała się ona z następujących rubryk: numer dziennika głównego, data otrzymania interesu w wydziale, od kogo i treść, w jakiej sekcji znajduje się, komu odesłany do referatu, sposób załatwienia lub powód zaległości. W tej ostatniej rubryce wpisywano np. „w przyszłym tygodniu będzie załatwiony, zwrócony do akt Sekretariatu Głównego, w aktach Wydziału Górnictwa, zapytano kancelarię namiestnika, czy p. Wodziński wykonał przysięgę Rządowi rewolucyjnemu [...]”¹³⁶.

Dzienniki kontrolne zwane też doręcznikami były prowadzone przez wydziały i sekcje komisji. Służyły kontroli obiegu pism w wydziałach. Głównymi jego elementami były:

¹³⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 16; w zachowanych aktach KRPiS można napotkać wzór dziennika, oddzielny dla pism wchodzących i wychodzących.

¹³⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 141, pismo dyrektora Wydziału Dochodów Niestalych KRPiS ws. prowadzenia dziennika sekcyjnego z 18 II/1 III 1836 r.

¹³⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 2515.

numer dziennika głównego, nadawca, data wpływu do wydziału, data podpisania rezolucji, data ekspedycji z wydziału¹³⁷.

Dziennik sekretny (szczególny) Ogólny rejestr pism wchodzących nie obejmował pism tajnych. Należały do nich ukazy, obwieszczenia, dekrety, kierowane bezpośrednio na ręce ministra, pisma szczególne, tu korespondencja ministra z władzami centralnymi kraju, pisma należące „do sekretu” (listy, konduity, denuncjacje przeciw urzędnikom), pisma z przesyłkami pieniężnymi. Tego rodzaju dokumentację zapisywano w oddzielnej księdze przechowywanej wraz z aktami tajnymi w kancelarii urzędu.

Skorowidz podań prywatnych czyli dziennik próśb (zw. też spisem alfabetycznym nazwisk interesantów z dziennika podawczego ułożonym). Notowano w nim pisma kierowane bezpośrednio na ręce ministra komisji. Zawierał on następujące elementy: numer bieżący, numer dziennika generalnego, wydziałowego, datę wpływu, nazwisko i imię interesanta, datę oddania pisma do przechowania (*ad asservandum*) do archiwum, nazwisko referenta oraz *rubrum* akt, do których pismo włączono¹³⁸. Skorowidze układano alfabetycznie wg pierwszej litery hasła głównego stanowiącego przedmiot sprawy (nazwa petenta, miejscowości, dóbr).

Zachowany skorowidz do dziennika II Rady Stanu w układzie alfabetycznym obejmuje wszystkie nazwiska petentów oraz nazwy dóbr i innych obiektów geograficznych. Składa się on: z nazwiska realności, numeru dziennika Rady Stanu, wymienienia referenta, daty przedstawienia interesu Radzie Stanu, daty i numeru protokołu, w którym decyzja zapadła. Jest to zatem skorowidz prowadzący poprzez dziennik podawczy do poszczególnych pism kierowanych do Rady¹³⁹.

Tu też prowadzono dzienniczek pokwitowań, w którym odnotowywano pisma odsyłane nadawcom prywatnym, które nie spełniały wymogów postępowania w sprawach wnoszenia próśb do urzędów.

Dziennik ekspedycji pocztowych, zwany też kontrolką interesów odchodzących, czy dziennikiem pokwitowań, pełnił rolę księgi pokwitowań dla pism wysyłanych pocztą lub oddawanych na miejscu, w Warszawie. Dawał też możliwość skontrolowania czynności ekspedycyjnych. Zawierał najczęściej datę oddania pisma na pocztę lub datę wręczenia

¹³⁷ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576, k. 60, pismo sekretarza generalnego KRPIŚ ws. utrzymania doręcznika do kontrolowania biegu interesów z 25 II/9 III 1842 r.

¹³⁸ AGAD, I RSKP, sygn. 409, s. 2, wykaz próśb, które zakwalifikowano do przesłania Jaśnie Wielmożnemu Sekretarzowi Stanu z 25 XI 1829 r.; *Przepisy utrzymania akt ...*, wzór skorowidza podań prywatnych; AP Radom, RGR, sygn. 80, s. 126, pismo KWKr. do dziennikarza głównego ws. wzoru dziennika próśb z 17 IV 1834 r.

¹³⁹ AGAD, II RSKP, sygn. 540.

stronie, adresata, numer, którym ekspedycja była oznaczona, podpis urzędnika pocztowego lub osoby odbierającej ekspedycję. Główne jego elementy stanowiły: nr porządkowy, data ekspedycji, nr dziennika głównego, od kogo pismo, treść odpowiedzi, znak akt (do jakich akt włączono pismo), pokwitowanie odbierającego¹⁴⁰. Prowadzono dwie księgi ekspedycji pocztowej: wysłanej pocztą oraz przekazywanej do osób lub urzędów w Warszawie¹⁴¹. Pozostawały one pod opieką woźnego, który zajmował się przekazywaniem pism na pocztę, jak też i tych, które miał wręczyć na miejscu w Warszawie.

W księdze doręczeń osobistych wpisywano: numer pisma, adres (osoba lub urząd) oraz pokwitowanie odbiorcy: podpis osoby prywatnej lub stempel pocztowy (w sytuacji, kiedy pisma przekazywano na pocztę). Pisma wysyłane pocztą poza Warszawę były rejestrowane z kolei w dwóch rodzajach ksiąg, w pierwszej notowano wszystkie pisma mające charakter: „interes rządowy”, w drugiej „interes prywatny”. Była to głównie informacja dla poczty. Dziennik ten zwykle był oprawiany w tekturę oraz papier kolorowy.

Dziennik kancelaryjny (wykaz interesów do komisji „weszłych, odrobionych i do odrobienia pozostałych”) był formą kontroli czynności związanych z przepisywaniem pism w kancelarii. Kierownik kancelarii zakładał i prowadził ww. dziennik¹⁴². Dziennik ten był podzielony na wydziały danego urzędu. Prowadzono go w formie księgi, w której zaznaczano następujące dane: nr bieżący, nr dziennika podawczego, datę przyścia do urzędu, datę pisma i datę odesłania go do kancelarii, nazwisko przepisującego kancelistę, datę przepisania i doręczenia ekspedytorowi. Spełniał też rolę pokwitowań, bo kancelista swoim nazwiskiem sygnował odebranie pisma do przepisania.

Wykaz ekspedycji (numerów) interesów zaległych. Był on prowadzony w biurze ekspedycji i służył do rejestrowania pism nie wysłanych w określonym czasie¹⁴³. Dwa razy w miesiącu dziennikarz wydziałowy informował sekretarza generalnego o wszelkich zaległościach przy załatwianiu określonej sprawy, a wymagającej pośpiechu. Taki wykaz, ujęty w formę księgi, zawierał: numer bieżący, numer dziennika głównego, wydziałowego, datę dojścia do urzędu, do wydziału, nadawcę, przedmiot interesu, odpowiedź, jej datę, adresata, powody niezłatwienia, uwagi¹⁴⁴. Jak wynikało z rewizji przeprowadzanych w

¹⁴⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 179, wzór dziennika interesów odchodzących.

¹⁴¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 161, pismo dyrektora kancelarii KRPiS do dziennikarza głównego z 3 I 1857 r.

¹⁴² *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 47.

¹⁴³ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 10, wykaz zaległych ekspedycji KRPiS, 1833 r.

¹⁴⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 21, art. 218, 220-222 wewnętrznej organizacji Wydziału Podatków Niestalych KRPiS, sygn. 2515, nlb., wykazy interesów zalegających w Wydziale Górnictwa i Wydziale Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS; II RSKP, sygn. 56, nlb., spis spraw zaległych.

Komisji Skarbu, zaległości w przepisywaniu pism, będących odpowiedzią lub poleceniem wysyłanym z urzędu, wynikały nie tylko z „nawału interesów”, ale też z niedbalstwa kancelistów, czy braku kontroli ze strony przełożonych. Zdarzało się, i to dość często, że przepisywane pisma zawierały „zbyt wiele pomyłek, litery [były] nieforemne, nieczytelne i nawet bez zachowania gramatycznych reguł”¹⁴⁵. W konsekwencji skutkowało to ponownym, czasami nawet kilkakrotnym przepisywaniem tej samej minuty i „próżnym jest odwoływanie się do uczuć obywatelskich”, tak skomentował tę sytuację Ksawery Łapiński, dyrektor kancelarii Komisji Przychodów i Skarbu¹⁴⁶.

Dziennik reprodukcji do archiwum. Wpisywano do niego pisma przesyłane (których dana sprawa była już kontynuowana) do archiwum, z zastrzeżeniem ponownego przedłożenia w określonym terminie. Dziennik był prowadzony na formularzu drukowanym. Miał następujące rubryki: numer kolejny, numer dziennika podawczego, treść, data wydania pisma do konkretnego wydziału, data zwrotu pisma, uwagi. Zakładano go na cały rok, oddzielnie dla każdego wydziału komisji.

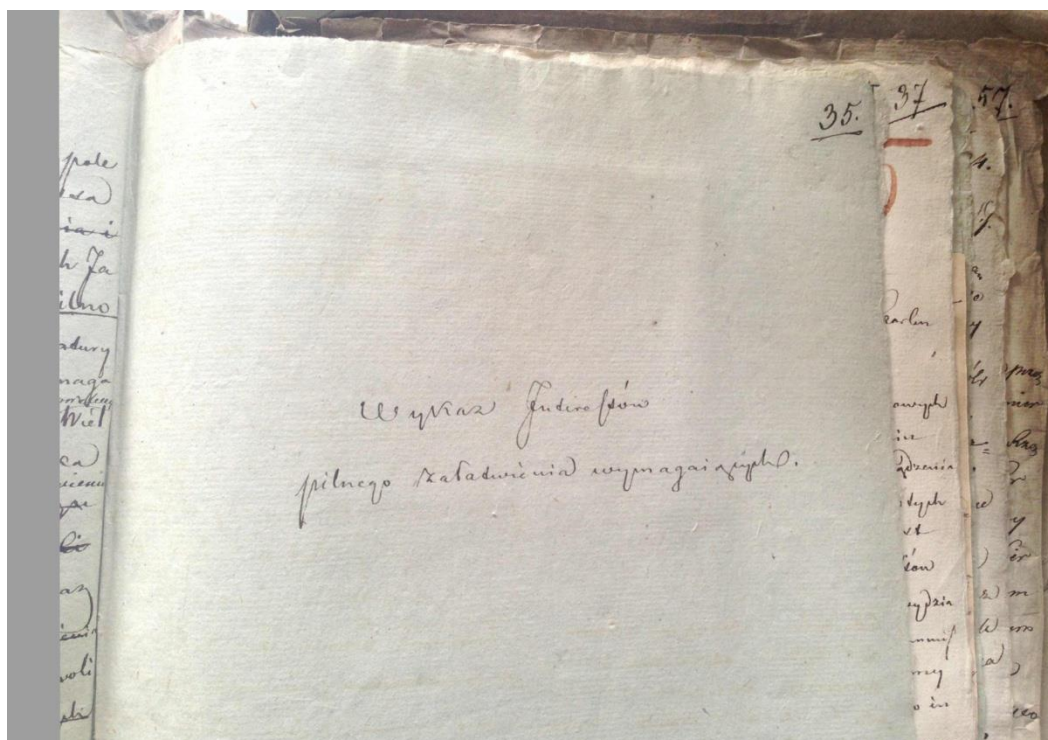
Kontrolka interesów pilnych (wykaz interesów pilnego załatwienia wymagających). W księdze tej rejestrowano wszystkie te wpływające pisma do kancelarii, które „spiesznej decyzji lub rezolucji wymagają”¹⁴⁷. Układano je w kolejności wpływu w obrębie danego roku. Składała się ona z następujących elementów: numer dziennika głównego, treść pisma (zadania, zalecenia), data wpływu pisma do wydziału, data załatwienia (odpowiedzi z wydziału). Księgę prowadził sekretarz generalny, a po całkowitym jej zapełnieniu składał ją do archiwum. W. Rostocki pisząc o tej pomocy kancelaryjnej powołuje się jedynie na przepisy władz partykularnych (wydane np. przez prezydenta m. Płocka) oraz władz centralnych Księstwa Warszawskiego (Rada Stanu i Rada Ministrów Księstwa Warszawskiego). Wydaje się, że jeśli poruszamy zagadnienie kancelarii władz administracyjnych Królestwa Polskiego, to należałoby uwzględnić też obowiązujące przepisy z tego okresu oraz wszelkie źródła rękopiśmienne i drukowane odnoszące się do tego zagadnienia. W pracach Rostockiego tego w zasadzie nie znajdziemy, poza kilkoma odniesieniami.

¹⁴⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1481, s. 9-10, 11, 17, 23, raporty o stanie prac kancelarii KRPiS (tu liczba pism wchodzących do wydziału, liczba pism pozostających do przepisania).

¹⁴⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1470, s. 29, pismo Ksawerego Łapińskiego, dyrektora kancelarii KRPiS, skierowane do sekretarza tejże Komisji z 1 I 1831 r.

¹⁴⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 61, pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. prowadzenia oddzielnej kontroli interesów pilnych nadsyłanych z wydziałów do przepisania z 22 VII/3 VIII 1853 r.; sygn. 1573, k. 35, wzór wykazu interesów pilnego załatwienia wymagających.

W kancelarii prowadzono też kwitariusz pism oddanych referentom do załatwienia oraz kwitariusz pism – czystopisów przedstawionych do podpisu dyrektorowi głównemu lub wydziałowemu.



Numer dokumenta głównego	Krośna Kreś	Kopania	Załącznik	Data		Powody niezakończona
				dnia	między	
58672		Kamieńnik o drzewo nasłup dla wysłania w Warszawie		19/12		

8. Wykaz interesów „pilnego załatwienia wymagających”

Spis spraw, czyli alfabetyczny wykaz spraw. Na wpływającym piśmie stawiano hasło, pod którym sprawa zawarta w piśmie została zapisana. Hasłem mogła być nazwa wydziału, sekcji urzędu lub rzeczowe określenie danego zagadnienia. Jeśli było to kolejne pismo w tej samej sprawie, należało na podstawie haseł ze spisu spraw dotrzeć do poprzedników tej sprawy, czyli do konkretnej teczki przechowywanej w registraturze lub już w archiwum. Taki spis, chociaż żaden nie zachował się, musiał istnieć. W ogromie korespondencji wpływającej do urzędu można się było zagubić, a więc ułatwiał on odnalezienie potrzebnego pisma czy konkretnej teczki¹⁴⁸.

Księgi obecności urzędników, zwane też dziennikiem prezencyjnym lub listami obecności, przechowywane „pod kluczem dyrektora kancelarii”, informowały o obecności urzędników w pracy¹⁴⁹. Wprowadzono je, gdyż „mając na uwadze, iż ciągle i pilne odrabianie interesów jest źródłem publicznego dobra, a przeto najświętszą osób w biurze pracujących powinnością, a postrzegając z nieukontentowaniem, iż nieregularna nieobecność wielu i dorywcze tylko wykonywanie pracy gorszącą zwłokę w interesach prowadzi, zaleca niniejszym [...], ażeby codziennie listy imienne przybycia i odejścia podwładnych swoich stosownie do przepisanych godzin utrzymywali”. W przeciwnym razie „zupełna ich nieobecność w biurze lub nieciągła w przepisany czasie obecność, ściąganie potrącenie z pensji, a brak poprawy niezwłocznie oddalenie z posady skuteczni”. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność urzędnika, a więc „zaniedbywanie obowiązków służbowych” wg art. 421, 422, 424 *Kodeksu kar głównych i poprawczych* i art. 75-76 *Ustawy o służbie cywilnej* podlegała określonej karze.

Opierając się na księgach kancelaryjnych można odtworzyć dokładnie sposób działania sekretariatu, ten zaś wynikał z potrzeb instytucji, jej organizacji, zakresu kompetencji i metod realizowania zadań. Tak więc, jest to pośrednia droga do poznania metod funkcjonowania urzędu oraz do konfrontacji jego zadań statutowych z faktycznym ich wykonaniem. Szczegółowe informacje o treści pisma i ich losach umożliwiają także rekonstrukcję działań merytorycznych, wpływających na podejmowanie takich a nie innych decyzji komisji. Ponadto pomoce tego rodzaju stanowią też źródło zastępcze w stosunku do nieistniejących akt. Przykładowo, zniszczone prawie kompletnie akta Stałej i Tymczasowej Komisji Śledczej ds. Politycznych przy namiestniku zastępowane są obecnie przez ocalałe repertoria imienne

¹⁴⁸ *Przepis utrzymania biur ...*, art. 34.

¹⁴⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 84, reskrypt dyrektora KRPiS do naczelników wydziałów ws. prowadzenia dzienników obecności z 21 V 1819 r.; sygn. 1575, k. 44, reskrypt dyrektora KRPiS do biur ws. prowadzenia księgi obecności urzędników z 14/26 VIII 1834 r.

tych kancelarii. Zawierają one następujące dane: nazwisko działacza politycznego, jego wiek, zawód, względnie stan, miejsce zamieszkania, motywacje i datę aresztowania, wyniki śledztwa, wniosek wymiaru kary, datę wniosku i numer akt.

Podobną rolę mogą spełniać rejestry korespondencji wychodzącej Komitetu Nadzoru Policyjnego, utworzonego przy Radzie Najwyższej Tymczasowej w 1813 r.¹⁵⁰ albo księgi paszportów wydanych przez Wydział Paszportowy Kancelarii Namiestnika (oddzielnie prowadzone na wyjazdy do Rosji, oddzielnie za granicę). Zawierały one następujące rubryki: data wydania paszportu, numer paszportu, komu, do jakiego kraju i miasta, na jaki okres, nr dziennika pism wchodzących¹⁵¹. W księgach tych znajdują się też adnotacje informujące, do jakich akt zostały włączone prośby. Prowadzono do nich skorowidze imienne z odsyłaczami do numerów pism i sygnatur akt. Jest to znakomity materiał do opracowań statystycznych na temat ruchu ludności Królestwa Polskiego po powstaniu listopadowym.

Szczególną wartość przedstawiają też pomoce kancelaryjne władz Organizacji Narodowej z epoki powstania styczniowego. Wiadomo, że warunki konspiracyjne narzucały kancelariom tych władz konieczność najściślejszego przestrzegania rygorów konspiracji. Obecnie, gdy akta władz narodowych powstania zachowały się tylko w znikomym ułamku, ocalałe fragmenty pomocy owych władz stanowią bardzo cenne źródło. Zachowany fragment „protokołu” podawczego Sekretariatu Stanu Rządu Narodowego z okresu Romualda Traugutta¹⁵², czy fragment „raptularza” korespondencji ostatniego Rządu Narodowego Bronisława Brzezińskiego, dają możliwość poznania powstańczej sieci organizacyjnej, zasięgu prowadzenia przez Rząd korespondencji, jej charakteru, trybu załatwiania spraw¹⁵³.

Ze względu na zniszczenie akt wyjątkowo zachowane pomoce kancelaryjne pozwalają na odtworzenie struktury urzędu w okresie powstania, jego organizacji i zasięgu prowadzenia korespondencji¹⁵⁴.

Wydaje się, że do kwerend można i należałoby wykorzystywać i inne pomoce kancelaryjne, jak dzienniki wydziałowe, sekcyjne, sumariusze itp. Badacze domagający się bardziej szczegółowych informacji o treści akt znaleźć je mogą właśnie w tego rodzaju pomocach. Świadczą o tym przykłady zapisów w Dzienniku Nadzoru Budowl Korony z 1832

¹⁵⁰ AGAD, Kancelaria Nowosilcowa, sygn. 921.

¹⁵¹ AGAD, Kancelaria Własna Namiestnika. Wydział Paszportowy, sygn. 4013-4031 (1833-1859), skorowidz osób wyjeżdżających za granicę; sygn. 4032-4059 (1833-1859), skorowidz osób wyjeżdżających do Rosji.

¹⁵² Opublikowany przez prof. I. Millera w „Przeglądzie Historycznym”, t. 66.

¹⁵³ Cyt. za: F. Ramotowska, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów...*, s.75.

¹⁵⁴ *Fragmenty dziennika korespondencji Rządu Narodowego z okresu R. Traugutta*, vide I. Miller, *Z papierów Józefa Kajetana Janowskiego*, „Przegląd Historyczny”, t. 66, 1975, z. 2, s. 239-272.

r.: „Do hr. Witt gubernatora wojennego m.st. Warszawy przedstawiono w załączeniu dwa anszlagi kosztów przerobienia kaplicy greckiej w Zamku przez Gotońskiego na złp 48 276 gr 15 i przez Borettego [budowniczego] na złp 49 244 gr 10 sporządzone” lub: „Do intendenta generalnego Budowl Królestwa 24 VI[1831] - Wezwano powtórnie, ażeby wszelkie akta, papiery i rachunki Wydziału Budowlanego przeniesione były do kancelarii Komisji [Nadzoru Budowl Koron]”¹⁵⁵.

Zdaniem rosyjskich archiwistów, księgi kancelaryjne posiadają znaczną wartość użytkową i są często wykorzystywane przy kwerendach w rosyjskich archiwach. To właśnie dzięki nim można dotrzeć do konkretnych dokumentów bądź przyspieszyć ich poszukiwania¹⁵⁶.

Księgi kancelaryjne spełniają podwójną rolę. Są pomocą informującą o treści poszczególnych pism i sposobie ich załatwiania (dzienniki podawcze) lub o elementach treści pisma: nazwiskach, materii sprawy, oraz prowadzą do akt spraw. Mogą być również źródłem zastępczym, zwłaszcza w przypadkach, gdy akta spraw się nie zachowały, oraz stanowią samoistne świadectwo organizacji pracy w urzędach.

¹⁵⁵ AGAD, Komisja Nadzoru Budowl Korony, dziennik podawczy z roku 1824, 1825.

¹⁵⁶ Л. И. Полянская, *Архивные справочники*, Москва 1961; В. П. Павлова, А. Л. Вейнштейн, *Делопроизводственный справочный аппарат центральных учреждений России XIX и начала XX века*, „Советские Архивы”, nr 6, 1970, s. 86-92.

Rozdział IV

ARCHIWA KOMISJI RZĄDOWYCH

1. Organizacja archiwów komisji rządowych

Wyraz archiwum pochodzi prawdopodobnie od greckiego *archeion*, które oznaczało siedzibę władz miejskich. W łacińskiej postaci brzmiało pierwotnie *archivium*, następnie *archivum*. Ma on wielorakie znaczenie. Archiwum, wg *Encyklopedii Orgelbranda*, to skarbiec, czyli skład pewnej ilości dokumentów i aktów piśmiennych, publicznych bądź prywatnych¹. Może to być też nazwa miejsca, w którym przechowuje się wszelkie papiery oraz nazwa samych zbiorów, zawierających „papiery, bądź familijne, prywatne, bądź urzędowe, tyczące się czynności przez władze kraju załatwiane”². Najczęściej kojarzy się go ze składem starych akt. Była to więc komórka danego urzędu powołana do przechowywania akt własnych urzędu i akt przez niego odziedziczonych w drodze sukcesji. W wieku XIX, w wyniku powołania archiwów historycznych oraz archiwów tzw. zakładowych, powstała wieloznaczność terminu: archiwum oznaczało samodzielne instytucje, wydziały w urzędach, a jednocześnie zbiory archiwaliów. Encyklopedia polska jak gdyby zawęziła zakres pojęcia, głosząc, że „archiwum jest to stały zbiór akt i dokumentów publicznych lub prywatnych, głównie rękopiśmiennych, które utraciły swą pierwotną użyteczność bieżącą i zasługują na zachowanie”³. W tym przypadku chodziło prawdopodobnie o przeciwstawienie sobie „składów mieszczących akta dawno zakończone i zasługujące na przechowanie” — dla tych zatrzymano nazwę archiwum — „składom akt świeżo zakończonych i nie zasługujących w całości na dalsze przechowanie”, które to składy nazywano registraturą, lub składnicą akt.

Dobitny wyraz temu rozróżnieniu dał *Polski słownik archiwalny*: 1) archiwum to instytucja o charakterze urzędu administracyjnego, urzędu wiary publicznej oraz placówki naukowej, powołana do kształtowania, zabezpieczania, gromadzenia, opracowywania oraz trwałego przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych, uprawniona do wydawania z nich uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i kopii, a także do publikowania źródeł i pomocy archiwalnych oraz prowadzenia badań w dziedzinie archiwistyki; 2) komórka organizacyjna instytucji, powołana do przejmowania,

¹ *Encyklopedia staropolska ilustrowana*, t. 1, Warszawa 1900, s. 62.

² *Encyklopedia powszechna S. Orgelbranda*, t. 1, Warszawa 1898, s. 413; L. Hubert, *Archiwa*, [w:] *Encyklopedia powszechna S. Orgelbranda*, t. 2, 1860.

³ *Encyklopedia powszechna PWN*, t. 1, Warszawa 1995, s. 212; *Vademecum do badań nad historią XIX i XX wieku*, red. I. Ihnatowicz, A. Biernat, Warszawa 2003.

przechowywania, porządkowania i zabezpieczania materiałów archiwalnych tej instytucji; zob. archiwum zakładowe, archiwum przejściowe, archiwum wyodrębnione, archiwum zakładowe o powierzonym zasobie; 3) gmach lub lokal, stanowiący pomieszczenie archiwum (1, 2); 4) zespół, grupa zespołów lub zbiór archiwalny, powstały na skutek działania urzędu, instytucji, organizacji, a zwłaszcza rodu, rodziny lub osoby fizycznej; por. archiwum podworskie, archiwum prywatne, spuścizna⁴.

Zmiany ustrojowe po trzecim rozbiorze Rzeczypospolitej w 1795 r. spowodowały zarchiwizowanie akt władz dawnej Rzeczypospolitej szlacheckiej. Nowe władze częstokroć nie chciały lub nie mogły przyjąć dawnych akt do archiwów swych urzędów i instytucji. To wymusiło potrzebę powołania archiwów nowego typu, działających niezależnie od poszczególnych organów władz, takich archiwów, które byłyby samoistnymi instytucjami przeznaczonymi wyłącznie do przechowywania akt dawnych. Obok nich w urzędach funkcjonowały registratury, w których przechowywano akta własne, oraz odziedziczone, niezbędne do sprawnego funkcjonowania urzędu. Tak więc w wieku XIX występowały dwa rodzaje archiwów niezależnych od siebie i bez żadnego powiązania. Jedne jako odrębne instytucje, drugie jako komórki organizacyjne urzędów. Te pierwsze były instytucjami powołanymi do stałego przechowywania i udostępniania akt dawnej Rzeczypospolitej dla celów urzędowych. Były to: Archiwum Ogólne Krajowe, Archiwa Akt Dawnych przy Trybunałach Cywilnych w miastach wojewódzkich (gubernialnych)⁵. Podobny charakter miały powstałe znacznie później archiwa w zaborze pruskim (w Poznaniu przejęto akta grodzkie i ziemskie z terenu większej części Wielkopolski, później też miejskie) i austriackim (Lwów, Kraków, Archiwum Krajowe Aktów Grodzkich i Ziemskich, gromadzące przede wszystkim akta grodzkie i ziemskie z obszaru Galicji). W Królestwie Polskim, po powstaniu styczniowym, nastąpiła ponowna masowa archiwizacja akt urzędów likwidowanych. Utworzono dla nich Archiwum Akt Dawnych i Archiwum Skarbowe w Warszawie. Podobną funkcję w zaborze austriackim miało spełniać Archiwum Państwowe we Lwowie⁶.

Obok ww. archiwów przy licznych urzędach i instytucjach organizowano, obok registratur, ich własne archiwa, przeznaczone do przechowywania akt spraw zakończonych. Tworzenie tego typu archiwów przewidywały przepisy władz zaborczych oraz polskich

⁴ PSA, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 19, 21, 78.

⁵ T. Mencil T., *Archiwum Akt Dawnych w Lublinie (1827-1887)*, „Rocznik Lubelski”, t. 1, 1958, s. 22.

⁶ A. Tomczak A., *Rzut oka na dzieje archiwów polskich i na aktualne ich zadania*, „Archeion”, t. 43, 1966, s. 68; idem, *Zarys dziejów archiwów polskich. cz. 1. Do wybuchu I wojny światowej*, Toruń 1974.

Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego doby konstytucyjnej. Najczęściej były one ściśle połączone z kancelariami urzędu. Działały na ogół dość sprawnie, choć nie bez przeszkód. Do tych ostatnich mogła należeć reorganizacja urzędu (zarząd zwierzchni szkolnictwa w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim w ciągu 60 lat 1807-1867 zmieniał aż dziewięć razy swoją organizację i nazwę, a kancelarie tej władzy były kolejno kancelariami dziewięciu urzędów) lub jego likwidacja. To ostatnie mogło mieć miejsce przy zmianie ustroju, jak w przypadku Księstwa Warszawskiego, kiedy to po jego upadku powołano Królestwo Polskie na mocy traktatu wiedeńskiego z 1815 r. Kompetencje i zakres działania komisji rządowych powołanych w Królestwie były podobne do ministerstw, jakie utworzono w czasie trwania Księstwa Warszawskiego. Nazwę „ministerstwo” zastąpiono nazwą „komisja”.

Do archiwów nowo powoływanych urzędów składano akta spraw zakończonych, jak i będących w trakcie załatwiania. Mogło to, choć niekoniecznie, powodować duże perturbacje w registraturach, podobne zagrożenie stwarzały liczne brakowania, czasami nawet cennych materiałów, z punktu widzenia dzisiejszego badacza. Dziedziczenie akt mogło mieć charakter czynny lub bierny. Czynny miało miejsce wówczas, kiedy zaraz po otrzymaniu akt swojego poprzednika nowy urząd rozpoczynał urzędowanie, załatwiając oprócz spraw bieżących także sprawy rozpoczęte przez swojego poprzednika. Był to naturalny bieg rzeczy. Kontynuowanie spraw przez urząd dziedziczący odbywało się często w woluminach zapoczątkowanych jeszcze przez poprzednika, np. zachowane akta Ministerstwa Skarbu były kontynuowane przez Komisję Rządową Przychodów i Skarbu. Sukcesor wchłaniając obce akta musiał przystosować je do swojego układu kancelaryjnego. Registratura kontynuująca akta poprzednika nadawała im swoją sygnaturę, przekreślając jednocześnie dawną. Zaś dziedziczenie bierne miało miejsce wówczas, kiedy urząd po otrzymaniu akt swojego poprzednika odkładał je, traktując jako depozyt. Kontynuacja albo odłożenie akt poprzednika zależało od zakresu zmian wprowadzonych do ustroju władz, od przemian w kompetencjach tych władz, zmian w układzie akt i potrzeb praktycznych. Przejęte akta stawały się bez wątpienia cennym źródłem informacji o prawach, obowiązkach i funkcjach poprzednika. Stawały się też prawną podstawą do dalszej działalności urzędu.

2. Pracownicy archiwów, archiwіści

Do ostatnich dni dawnej Rzeczypospolitej aktami publicznymi opiekowali się metrykanci, komornicy, regenci, susceptanci marszałkowscy (pomocnik, notariusz, urzędnik

sądowy), koronni, ziemscy i grodzcy oraz pisarze. Tytuł niemiecki *archivarius* rozpowszechnił się na ziemiach polskich po ostatnim rozbiorze kraju, za rządów pruskich, którym podlegała Warszawa. Wówczas to po utworzeniu (1799 r.) Głównego Archiwum Państwowego (Königliches Süd-Preussisches Haupt-Landes Archiv zu Warschau), jego naczelnikiem mianowano Walentego Skorochód Majewskiego z urzędowym tytułem *archivarius*a.

Po ustanowieniu Komisji Rządzącej w 1807 r., w jej organizacji wewnętrznej, wśród pracowników kancelarii wymieniono archiwistę. Tytuł służbowy archiwisty został ustalony dekretem księcia warszawskiego 2 IX 1808 r. w Pilnitz. Artykuł 4 tego tekstu brzmiał: „dozór szczególny powierzony będzie metrykantowi, pod którym będą dwaj archiwiści, dwaj adiunkci i posługacz”⁷. Tytuł ten utrwał się zarówno w języku urzędowym, jak i w mowie potocznej. Wyraz *archivarius* nie występuje ani w klasycznej, ani średniowiecznej łacinie⁸. Był to osiemnastowieczny wytwór, którego osnowa została zaczerpnięta z wyrazu *archiv-um*, (z grec. *archei-on*). Z niej powstało francuskie *archiviste*, włoskie *archivista*, hiszpańskie *archivero*.

Od drugiej połowy XVIII w. można już mówić o procesie ukształtowania się zawodu archiwisty, co często pozostawało w ścisłym związku z postępującą specjalizacją pracy personelu kancelarii. Świadectwem więcej niż poprawnego stosunku osób zajmujących się zawodowo aktami, powierzonymi ich pieczy, może być relacja cudzoziemca zwiedzającego w XVII w. zamek na Górze Przemysła w Poznaniu: „Część jego służy na pomieszczenie sądu grodzkiego. Kilka pokoi nie opalają nawet w najcięższe mrozy, z obawy żeby pożar nie zniszczył aktów. Koncepiści siedzą więc z kałamarzami pod pachą, żeby atrament nie zamarł [...]”⁹.

Archiwiści w komisjach rządowych Królestwa Polskiego wywodzili się spośród urzędników kancelaryjnych, którzy raz przydzieleni do archiwum często dożywotnio pełnili swoje funkcje. Zaskakująco mała była fluktuacja kadr. W archiwum Izby Edukacyjnej Księstwa Warszawskiego, którego kontynuacją były archiwa Komisji Rządowej Oświecenia

⁷ AGAD, Rada Stanu i Rada Ministrów Księstwa Warszawskiego, sygn. 124, s. 17-18, wypis z protokołu Sekretariatu Stanu Księstwa Warszawskiego ws. powołania Archiwum Ogólnego Krajowego w Warszawie. W. Rostocki w rozdziale traktującym o pracownikach kancelaryjnych nie wspomina o przepisach regulujących obowiązki m.in. archiwistów, vide W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Wrocław, Warszawa, Kraków 1964, s. 37.

⁸ Ch. Du Cange du Fresne, *Le Glossarium mediae et infimae Latinitatis*, t. 1, Nirot 1883, s. 37 [online], <http://ducange.enc.sorbonne.fr> [dostęp: 06.10.2014].

⁹ Cyt. za: Liske X., *Cudzoziemcy w Polsce*, Lwów 1876, s. 276.

Publicznego i Okręgu Naukowego Warszawskiego w ciągu 108 lat, na stanowisku archiwisty pracowało tylko osiem osób¹⁰.

Od działania archiwisty, jego wiedzy i systematyczności zależało sprawne funkcjonowanie nie tylko archiwum, ale całego urzędu¹¹. Odpowiadał majątkiem i własną osobą za powierzone mu akta¹². Zakres jego prac był duży, obejmował różnorodne czynności i z roku na rok powiększał się. Do podstawowych obowiązków archiwisty należało prowadzenie rejestru wszystkich pism wpływających do registratury, oznaczanie „rubrum akt, w którym przedmiot po załatwieniu wszyty być winien”, formułowanie pism w sprawy, udostępnianie potrzebnych pism określonym referentom urzędu oraz dbanie o porządek w archiwum. Oprócz ww. prac archiwista pilnował też terminów zwrotu wydanych akt, czuwał też nad ich ułożeniem w szafach i na półkach, kontrolował szycie akt, prowadzenie dziennika reprodukcji oraz opiekował się mapami i planami. Przygotowywał też wyciągi z akt, na których był zobowiązany zapisać: „za zgodność niniejszego wyciągu z oryginałem w aktach N, Lit. N pod literą N, znajdującym się zaświadczam”, a następnie kładł swój podpis i datę¹³. Archiwista posiadał klucze do szaf archiwalnych i samego archiwum¹⁴, w których oprócz cennych dokumentów przechowywano dawne księgi lustracyjne oraz akta popruskie¹⁵.

Jak każdy urzędnik zatrudniony w urzędzie państwowym, był zobowiązany do zachowania sekretu biurowego, nie wolno mu było wydawać akt osobom prywatnym¹⁶. Jedynie mógł udzielać informacji, ale tylko urzędnikom danego urzędu, i to wyłącznie na ich konkretne żądanie¹⁷. Brak przestrzegania spoczywających na nim obowiązków pociągał za sobą karę porządkową, przewidzianą przepisami dla wszystkich urzędników państwowych. Poza tym archiwista był zobowiązany do stawienia się w urzędzie codziennie, w godzinach 8.00–13.00, i w okresie zimy między godziną 15.00–18.00, a latem 14.00–19.00.

Wedle zachowanych wykazów, roczne zarobki archiwistów i ich pomocników wahały się od 225 do 500 rbs (po reformie monetarnej w 1841 r.), gdy ich przełożonych (dyrektor

¹⁰ Manteuffel T., *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 14, 1936, s. 11 i nast.

¹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 153, zakaz zatrudniania aplikantów w archiwum z 9/21 IX 1835 r.

¹² AGAD, KRPiS, sygn. 1583, k. 145.

¹³ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 145, pismo dyrektora głównego KRPiS ws. zachowania sekretu oraz wstępu osobom obcym do archiwum z 22 III/3 IV 1839 r.

¹⁴ *Przepisy utrzymania akt w porządku*, Warszawa 1828, art. 8.

¹⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 183, rozkład podziału prac w archiwum Wydziału Skarbowego [...] Komisji Województwa Płockiego z 1/13 XII 1836 r.

¹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 145, reskrypt dyrektora KRPiS z 22 III/3 IV 1839 r.

¹⁷ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 193, wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r.

wydziału, sekretarz wydziału) od 500 do 900 rbs. W Komisji Przychodów i Skarbu (KRPiS) w Dyrekcji Długów Księstwa Warszawskiego archiwista Kazimierz Gnaczyński zarabiał 500 rbs, a jego pomocnik adiunkt archiwalny Marcei Czerwiński 225 rbs; w Wydziale Dochodów Niestających był zatrudniony Michał Dziewulski, który pobierał rocznie 375 rubli srebrnych¹⁸.

Służba archiwalna w danym urzędzie, wg *Przepisów o utrzymaniu akt w porządku*, dzieliła się na służbę zewnętrzną i wewnętrzną, do której należeli archiwiści I i II stopnia, adiunkci archiwalni, aplikanci oraz zszywacz akt¹⁹. W służbie zewnętrznej archiwista pierwszego stopnia, jako zwierzchnik całej służby, odbierał ekspediowane z dziennika wydziałowego pisma, które następnie wpisywał do księgi pokwitowań (zwanej też dziennikiem konceptowym) i inwentarza archiwalnego, a na dole każdego z nich zapisywał sygnaturę akt (tzw. nadpis lub rubrum), w celu „zarubrowania czyli zapisania nazwiska akt, do których należą”. W ten sposób wiązał je z aktami sprawy, w których miały się znaleźć. Odebrane pisma mogły dotyczyć już istniejącej sprawy i załatwianej w danym urzędzie lub zupełnie nowej. W pierwszym przypadku, w ciągu 24 godzin, musiał dostarczyć wcześniejsze pisma (*priora*) do odpowiedniego wydziału urzędu²⁰. Dołączenie ich wiązało się z odpowiednimi adnotacjami umieszczanymi na obwolucie akt oraz w pomocach archiwalnych²¹. Wymagano np. napisania czterech numerów ostatnich pism w danej sprawie na piśmie załatwianym oraz wymienienie hasła oznaczającego materię i numer woluminu²². Inną adnotacją wiążącą dane pismo z jego poprzednikami było stwierdzenie, że sprawa, której dotyczy pismo znajduje się „w aktach x, y”. Kolejna adnotacja mogła skierować pismo do odpowiedniego wydziału czy sekcji, z poleceniem projektu załatwienia sprawy.

W przypadku, „gdy tego wymaga[ła] potrzeba”, pismo wpływające do urzędu inicjowało nową sprawę, archiwista stawiał na piśmie odpowiednią formułkę „założyć nowy poszyt NN” lub „nowe akta ogólne lub szczególne pod tytułem NN”²³.

¹⁸ Vide rozdział II. mojej pracy *Urzędnicy administracji rządowej*.

¹⁹ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 2, 3, 18, 19; AGAD, APP, sygn. 155, s. 225, urządzenie wewnętrzne KRWRiOP z 12 XII 1816 r.

²⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 182-183, urządzenia względem porządku służby w Wydziale Skarbowym przez Komisję Województwa Płockiego i Rząd Gubernialny Płocki wydane z 1/13 XII 1836 r. (tutaj zakres obowiązków pracowników archiwum, zasady „utrzymania” akt).

²¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się z 13/25 VI 1841 r.

²² Urządzenie wewnętrzne biur komisarzy obwodowych i urzędów municypalnych z 13 XII 1826 r., *vide* Archiwum Państwowe w Bydgoszczy, Naczelnik powiatu włocławskiego, sygn. 122.

²³ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 87, organizacja Biura Ministra Sprawiedliwości z 21 X 1809 r.; *Przepisy utrzymania akt...*, art. 28.

Podstawą sprawy było pierwsze pismo z załącznikami lub bez nich (załączniki też wpisywano w repertorium akt). Założyć sprawę (formalnie) znaczyło tyle, co wszyć nowe pismo wraz ze spisem pism obejmujących dany poszyt w jego okładki. Do tak założonego poszytu, w kolejności zewidencjonowanej w spisie (rotulus), dokładano następne pisma, wyrażające dalszy bieg sprawy. Kompletowanie teczek, ze względu na „dobro i porządek służby publicznej”, następowało powoli, w miarę załatwianych czynności urzędowych. Opierało się ono na rzetelnym wykonaniu kilku czynności. Należały do nich: wpisanie pism wszczynających daną sprawę wraz z kopiami odpowiedzi i ewentualnymi załącznikami do rotulusa, ułożenie ich wg chronologiczno-numerowego porządku, foliowanie kart tylko zapisanych, nanoszenie na conceptach pism danych dotyczących ich ekspedycji oraz nadawanie teczkom określonych nazw²⁴. Te wszystkie czynności wymagały od archiwisty pewnej konsekwencji w działaniu. Dla niego samego nie miały bezpośredniego znaczenia, bowiem on sam dobrze orientował się w danej sprawie. Dlatego też dość często zdarzało się, że niektóre z ww. czynności były zaniedbywane, co niejednokrotnie wykazywano w czasie przeprowadzanych „rewizji” archiwum. Ponadto do urzędowych obowiązków należała też opieka nad dawnymi tzw. popruskimi księgami oraz aktami, które trzymano osobno zamknięte. Poza tym przekazane pisma do archiwum z wydziałów z napisem „pilne”, a także te z adnotacją dyrektora komisji, archiwista był zobowiązany dostarczyć „bez zwłoki” do konkretnego wydziału.

Adiunkci archiwalni (asystenci) dokonywali wpisów do indeksów, wydawali niezbędne akta do konkretnych wydziałów, prowadząc księgę wypożyczonych akt (dziennik extradecyzyjny), sporządzali wypisy z akt (*ekstrakt*, czyli wyciąg). Ponadto przygotowywali różnokolorowe etykiety dla każdego wydziału, przestrzegając zalecenia, by na nich „pismo czyste, wielkie i kształtne” [było]²⁵. Wszystkie te czynności wykonywali pod nadzorem archiwisty pierwszego stopnia.

W służbie wewnętrznej archiwista drugiego stopnia, mając do pomocy podarchiwistę i asystenta lub aplikanta, zajmował się kompletowaniem akt, utrzymaniem dzienników terminowych, reprodukcyjnych, dołączaniem *priorów* (poprzedników) pism do danej sprawy do godz. 15.00 tego dnia, w którym wpłynęło owe do archiwum, nadawaniem sygnatury aktom, ułożeniem akt na właściwej półce. W trakcie przeprowadzanych rewizji w

²⁴ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 2, 28, 32-34, 37, 51; AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 119, pismo Wojciecha Kochanowskiego, archiwisty Wydziału Kontroli i Rachunkowości KRPiS do dyrektora Wydziału z 15 II 1837 r.

²⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1814, nlb., w spisach sprzętu w biurach KRPiS wyszczególnione są pędzelki do pisania na płótnie, może chodzi o te, które służyły do wypisywania ogonków przy poszytach.

registraturach komisji często stwierdzano brak konsekwencji czy raczej chaos w grupowaniu spraw. Zdarzało się, że nie przestrzegano procedur wynikających z wewnętrznych przepisów komisji. Do takich niewątpliwie należało łączenie pism w sprawy, czy wszywanie akt bez zgody i wiedzy swojego przełożonego lub kompletowanie akt z innych wydziałów²⁶.

Archiwista prowadził też kalendarz reprodukcji, zwany księgą wznowień, w którym wpisywał pisma w sprawie, która miała być wznowiona (reprodukowana), czyniąc w nim odpowiednią adnotację, odnotowując „zapisano”, a na przygotowanych drukach datę i numer wznawianego przedmiotu²⁷. Kalendarz ten musiał leżeć na jego stole, a on sam przed opuszczeniem swojego stanowiska pracy był zobowiązany do przejrzania kalendarza i sprawdzenia, czy wszystkie akta wpisano i przesłano do reprodukcji w konkretnym dniu²⁸. Kiedy po czterech tygodniach od dnia wydania akt nie zwrócono ich do archiwum, żądał ich wydania. Ponadto opiekował się mapami i planami.

Do głównych obowiązków asystenta archiwisty należało prowadzenie dziennika wypożyczonych akt do wydziałów (księga wydawcza), przygotowanie akt do zszycia oraz języczków do poszytów szerokich na trzy palce i nanoszenie na nich napisów zawierających tytuł akt i ich sygnaturę. Miał też przygotowywać kopie pism, gdy okazywało się, że wyszczególniona sprawa w piśmie dotyczy więcej niż jednego wydziału²⁹. Kopie „dosłowne” sporządzono na papierze mundowym (czystopisowy papier). Asystentowi nie wolno było samodzielnie, bez dekretacji przełożonego (tu — archiwisty), włączać pism do właściwych akt. Dopiero po złożeniu przez woźnego raportu o dokonaniu ekspedycji, i otrzymaniu minuty odpowiedzi wraz z załącznikami oraz *priorami* sprawy załatwianej oraz pismem, które spowodowało odpowiedź, mógł je, pod nadzorem archiwisty II, włączyć do określonego poszytu i złożyć na właściwe miejsce. Musiał też uzupełnić ostatnią rubrykę dziennika akt wypożyczonych, wpisując: „którego dnia referat odrobiony do akt zwrócony wszyty został”³⁰.

Archiwista, na polecenie swoich przełożonych, przeprowadzał także brakowanie oraz pewne przesunięcia akt. Natomiast zszywacz, jak sama nazwa wskazuje, zajmował się szyciem i wszywaniem akt w odpowiednie okładki.

²⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 81, pismo sekretarza generalnego do Służby Ogólnej KRPiS z 12 VI 1826 r.; k. 84, pismo dyrektora Wydziału Kontroli KRPiS do Służby Ogólnej z 15 VI 1826 r.

²⁷ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 24, wzór księgi wznowień.

²⁸ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 101, wewnętrzne urządzenie biura ministra sprawiedliwości z 29 X 1809 r.

²⁹ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, art. 59-62 organizacji KRS z 20 II 1817 r.

³⁰ Ibidem, art. 85-89, 95-101 wewnętrznego urządzenia Biura Ministra Sprawiedliwości z 29 X 1809 r.

3. Registratura komisji rządowych

Nazwa registratura pochodzi z języka łacińskiego (*registrare*), co oznacza dosłownie zapisywać oraz listę, rejestr. Z biegiem lat pod tym pojęciem rozumiano już nie tylko wpisywanie pism do rejestru, ale również komórkę w urzędzie, utrzymującą porządek akt i zarządzającą nimi. Wkrótce terminem tym określano też same akta oraz pomieszczenie, w którym akta były przechowywane. Adolf Brenneke i Wolfgang Leesch w znanej powszechnie pracy dali następującą definicję terminu registratura: „Registratura stanowi komórkę urzędu, w której akta powstające w toku jego działalności składane są w określonym porządku w ten sposób, że w każdym razie można dotrzeć i wydobyć jednostkę, która jest potrzebna dla bieżącego urzędowania [...]. W kancelarii załatwia się bieżącą korespondencję i przekazuje się ją po przejściu przepisowego obiegu do registratury”³¹. Kazimierz Konarski w swoich przemyśleniach terminologicznych uważał registraturę za miejsce, w którym przechowuje się akta wycofane z bieżącego użytku, czasami jeszcze potrzebne, uzupełniane przez dopływ akt z kancelarii, a uszczuplane przez ich odpływ do archiwum³². *Polski słownik archiwalny* opracował następującą definicję terminu „registratura”: „komórka organizacyjna twórcy zespołu, zajmująca się wyłącznie lub m.in. rejestracją i przechowywaniem dokumentów potrzebnych do pracy bieżącej”. Termin używany był też w znaczeniu składnicy akt, znaku akt, planu akt, kancelarii³³. Definicja ta nie jest pełna, bowiem nie wspomina o najistotniejszej funkcji, którą registratura spełniała w procesie aktotwórczym, tj. o funkcji komórki kontrolującej obieg pism w toku załatwianej sprawy w urzędzie oraz formującej akta spraw.

W urzędach dziewiętnastowiecznych pojawiła się scentralizowana registratura jako miejsce łączenia i przechowywania akt spraw. Prowadzono ją bądź dla całego urzędu, bądź dla jej wydziałów jako registraturę bieżącą i jedno archiwum dla całego urzędu, zwane

³¹ A. Brenneke, W. Leesch, *Archivkunde: ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des Europäischen Archivwesens*, Leipzig 1953, s. 21.

³² K. Konarski, *Terminologia archiwalna i jej problemy*, „Archeion”, t. 18, 1948, s. 71-86; idem, *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 19-104.

³³ PSA, 1974, s. 70. Analizę znaczeń tego terminu przeprowadził B. Ryszewski. Zwracając uwagę na niedogodność wyływającą z wieloznaczności, proponuje utrzymanie tego terminu tylko w odniesieniu do „całości akt narastających w urzędzie, instytucji”, *vide* Ryszewski B., *O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych (kancelaria, registratura, zespół archiwalny, archiwum)*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu”, Nauki Humanistyczno-Społeczne. Historia V, 1969, z. 35.

archiwum akt dawnych³⁴. Przy każdym wydziale komisji rządowej funkcjonowała registratura, w której przechowywano akta niezbędne do dalszego urzędowania, ale jeszcze nie zakwalifikowane do przekazania do archiwum. Archiwum było jedno dla całej komisji. Nie było konkretnych przepisów mówiących o okresie przechowywania akt w registraturach. Stwierdzano lakonicznie, że mają być oddawane „w swoim czasie” do archiwum akt dawnych³⁵.

W komisjach rządowych, na podstawie zachowanych akt, można stwierdzić, że każdy wydział danej komisji miał własną registraturę. W Komisji Przychodów i Skarbu była registratura: Wydziału Dochodów Stałych z archiwistą Karolem Markwartem, Wydziału Dochodów Niestających z Grzegorzem Bojankowskim, Wydziału Kontroli i Rachunkowości z Wojciechem Kochanowskim³⁶. Każda z nich prowadziła repertorium akt własnych³⁷. Ponadto przy sekretariacie generalnym w Komisji Przychodów i Skarbu funkcjonowało archiwum sekretne, będące pod opieką sekretarza generalnego³⁸.

W registraturze średniowiecznej wszystkie wpływające akta układano chronologicznie. Wraz z nawałem korespondencji oraz rozwojem prac kancelaryjnych uległa też rozbudowie registratura. Przyjęty system układania akt okazał się niewystarczający. Zaczęto je systematyzować wg różnych kryteriów (nadawca, typ pisma). Taka systematyzacja z jednej strony nie odzwierciedlała w całości działania urzędu, z drugiej zaś stopniowo stawała się mniej przydatna w pracy kancelaryjnej. To wymusiło tworzenie i grupowanie jednostek aktowych dotyczących jednej i tej samej sprawy w jednej teczce, a w dalszej konsekwencji przygotowanie konkretnych planów, wykazów, pozwalających na prawidłową ich systematyzację (podziały rzeczowe, grupy akt ogólnych, specjalnych, szczegółowych). Owa systematyzacja została ściśle dostosowana do zakresu kompetencji danego urzędu. Dodatkowo też wpływała na koordynację pracy sekretariatu. W pierwszej połowie XIX w. registry urzędów były prowadzone centralnie, co przy logicznie przygotowanym planie ułożenia akt pozwalało na stosowanie odpowiednich pomocy, jak inwentarzy czy repertoriów. W archiwum zaś ograniczano się do zachowania tego porządku, choć — jak rzeczywistość

³⁴ AGAD, RAKP, sygn. 1, s. 4; KRPiS, sygn. 1572, k. 39, etat osobowy do biur KRPiS z 29 XII 1816 r.

³⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 95, Ogólny rys zewnętrznego urządzenia Departamentów Cywilnego i Wojennego biur umieszczonych w gmachu Sztabu Głównego JCMości i niemniej umieszczenie innych ministerstw (z uwagami sekretarza generalnego KRP i S) z 15/27 V 1836 r.

³⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 39.

³⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 56-61, pismo sekretarza KRPiS do naczelników Biur Komisji ws. organizacji Biur z 2 I 1818 r.

³⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 230, pismo Stanisława Żylicza, sekretarza prezydyjnego KRPiS, ws. organizacji wewnętrznej sekretariatu czyli kancelarii z 4/16 VI 1852 r.

pokazała — pewne jego naruszenia miały miejsce. Wynikały one z konieczności przeprowadzenia brakowania akt nie mających dla współczesnych wartości nie tylko praktycznej, ale i też historycznej.

Nowa administracja urzędów w Królestwie Kongresowym, w momencie rozpoczęcia swojej pracy, nie tworzyła całkiem nowych kancelarii. Ich załączek, zasady biurowości spotykamy już w registraturach władz poprzednich, a które to włączono do bieżącego urzędowania. Przejmowanie akt odbywało się zgodnie z sukcesją urzędu, choć często były one martwymi sukcesjami. 25 VI 1815 r. senator Nikołaj Nowosilcow dla zapewnienia ciągłości urzędowania i nienaruszalności akt wydał zarządzenie regulujące przejęcie władzy z ministerstw Księstwa Warszawskiego: „dla uniknięcia przerwy w działaniach Ministerii Skarbu, wzywam Intendenta Generalnego Skarbu Kosteckiego, nim ten Wydział JW Matuszewicowi zdany zostanie, objął dyrekcję wspomnianej Ministerii [...], a porządek kancelaryjny wewnętrzny zachowuje się, jak był dotąd”³⁹. Zażyczył też sobie przedstawienia raportu, czy akta ministerstw Księstwa zostały w całości i należyтым porządku przekazane do nowych władz Królestwa Polskiego. Podobnie, po upadku powstania listopadowego, archiwisci komisji rządowych zostali zobligowani do przedstawienia nowym władzom potwierdzenia nienaruszalności archiwów i registratur w swoich urzędach, podpisując się pod następującym stwierdzeniem: „nie dopuszczę, aby jakiekolwiek akta lub inne dowody zginąć miały”⁴⁰.

W praktyce registratura komisji rządowych Królestwa Polskiego była komórką kontrolującą obieg pism, formującą akta spraw i przechowującą je w ustalonym porządku⁴¹. Założenie akt wiązało się z dołączeniem danego pisma do już prowadzonej sprawy bądź — w przypadku nowej — przygotowanie dla niej nowej teczki. Akta mogły być ułożone wg haseł rzeczowych, odpowiadających lub nie strukturze wewnętrznej danego urzędu, a w ich ramach dzielono je na ogólne i szczegółowe⁴².

Do ogólnych należały te, które dotyczyły zagadnień obowiązujących w całym Królestwie, szczegółowe zaś tyczyły konkretnych przedmiotów lub województwa⁴³. Tak zastosowany podział znajdował odbicie w oznakowaniu poszytu i etykiety⁴⁴. Jedne i drugie oznaczono cyframi rzymskimi lub słownie. W tym czasie można wyróżnić dwa rodzaje

³⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 32, pismo Nowosilcowa z 25 VI 1815 r.

⁴⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 98, wzór deklaracji archiwisty, 1833 r.

⁴¹ Vide rozdział III. mojej pracy *Kancelaria komisji rządowych*, tu obieg pisma.

⁴² AGAD, I RSKP, sygn. 386, nlb., projekt organizacji KRW z 16 IV 1816 r.; KRPiS, sygn. 1576, k. 15, pismo KRPiS do KRSWiD ws. składania akt wg dotychczasowego sposobu z 4/16 XII 1840 r.

⁴³ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 10.

⁴⁴ *Ibidem*, art. 12.

planów układania akt: 1) alfabetyczno-rzeczowy i 2) jednolity, oparty na zakresie kompetencji i strukturze organizacyjnej urzędu, zdecydowanie wprowadzony w latach 30. XIX w. do centralnych urzędów Królestwa Polskiego.

Pierwszy rodzaj układania charakteryzował się tym, że akta dzielono na większą liczbę haseł, stanowiących tytuły poszczególnych teczek akt. Systematyzowano je wg liter alfabetu (A–Z). Dalej mógł następować podział na grupy rzeczowe, te zaś dzielono na generalia i specjalia.

Tak zbudowany wykaz nie dawał możliwości jego uzupełnienia. Hasła jednowyrazowe z czasem zaczęto rozbudowywać, a to stwarzało trudności przy grupowaniu w obrębie wykazu teczek akt. W skład każdego hasła zaczęto wprowadzać więcej wyrazów, które mogły być brane pod uwagę przy klasyfikacji. Dalszym mankamentem był brak pokrewieństwa treści wśród haseł następujących po sobie. Akta dotyczące tych samych lub pokrewnych spraw, rozpoczynające się od różnych liter alfabetu, były rozrzucone po całym wykazie. Podobny układ stosowano w kancelarii pruskiej⁴⁵.

W drugim systemie akta pod względem przedmiotowym podzielono na wydziały danego urzędu, a te z kolei na jego sekcje, oznaczone kolejnym numerem porządkowym, na końcu umieszczono wszelkiego rodzaju pomoce archiwalne oraz akta odziedziczone⁴⁶. Układ akt nadany w registraturze mógł ulec zburzeniu jedynie w czasie przeprowadzonego brakowania oraz przeprowadzki urzędu.

Kompletowanie poszytów w registraturze następowało stopniowo, w miarę załatwianych urzędowych czynności. Archiwista na podstawie pierwszego pisma formułował tytuł sprawy, nadawał sygnaturę, nanosząc ją na pismo oraz wpisywał je do repertorium akt. Na pismach wpływających do registratury pisano: „zanotowano w Kontroli (sekcji) pod nr 9” lub „akta ... miasta...” lub „zanotowano w aktach urzędów kancelarii” czy „akta służby biur”, czy „organizacja Komisji”⁴⁷. Tak sformułowane tytuły na pismach ułatwiały późniejsze ich scalanie w przewidzianych dla nich woluminach. Pismo otwierające sprawę, a więc nie mające jeszcze założonego woluminu, było często oznaczane symbolem NI, bądź odpowiednią adnotacją: „założyć nowe akta pod tytułem NN”⁴⁸. Była to ważna informacja dla archiwisty. Wiedział wtedy, że musi założyć nowy tom poszytu. Pozostałe zaś pisma

⁴⁵ Wspomina o tym Maciej Dziedzicki w swoim raporcie; *Raport z czynności archiwalnych przez Macieja Dziedzickiego w Archiwum Generalnym Krajowym jako adiunkta pracującego od dnia 1-go lutego 1809 do ostatniego 1809*, vide AGAD, APP, sygn. 296, t. 3, s. 833-863.

⁴⁶ AGAD, III RSKP, sygn. 85, s. 3, pismo sekretarza Rady Stanu do zarządzającego interesami Rady Administracyjnej ws. układu akt w Radzie Stanu z 2/17 III 1867 r.

⁴⁷ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 34.

⁴⁸ *Ibidem*, art. 28.

wpływające do prowadzonej już sprawy wszywano do założonego wcześniej poszytu. Po załatwieniu sprawy, wraz z minutą odpowiedzi, wszystkie pisma dotyczące konkretnej sprawy wracały z danego wydziału komisji do registratury. Zgromadzone w ten sposób pisma wpisywano do repertorium i inwentarza akt. Przy większej liczbie załączników archiwista łączył je w osobne poszyty, nadając im taką samą sygnaturę, jaką miał właściwy rozpoczynający sprawę poszyt.

Akta przejmowane z wydziałów do registratury miały często odcięte arkusze czystego papieru lub były zawilgocone. Tak było przy przejmowaniu akt z Komisji Obrachunkowej z okresu Księstwa Warszawskiego, w trakcie której stwierdzono zawilgocenie poszytów. Winą za zaistniałą sytuację obarczono Jeziorańskiego, referenta Komisji Obrachunkowej, zarzucając mu: „będąc nieostrożnym w zachowaniu tak ważnego dzieła dopuścił się znacznej szkody przez zamoczenie wewnątrz każdego arkusza. Niepodobnym jest przejąć do registratury wspomnianych ksiąg w takim stanie”⁴⁹. Wszelkie uchybienia w zewnętrznej oprawie notowano w księdze kwitowej⁵⁰.

W registraturze po wysłanych pismach pozostawały tylko koncepty pism, kopie rezolucji i postanowień wydanych przez dany urząd, na których zaznaczano kiedy, gdzie i pod jakim numerem wysłano pismo. Zasady kompletowania poszytu opierały się na wykonaniu kilku czynności. Należały do nich: 1) wpisanie pisma do rotulusa (rotuła akt); 2) konsekwentne ułożenie pism w porządku chronologiczno-numerowym bez wyróżnienia czy są to oryginały, kopie, załączniki, koperty; wszystkie pisma miały tworzyć jeden poszyt z zachowaniem chronologicznego porządku, z pismem inicjującym daną sprawę na samym początku; 3) naniesienie na koncepty pism danych o ekspedycji oryginałów, a zdarzało się dość często, że archiwista nie wykonywał tej ostatniej czynności, uważając, że tego typu adnotacje nie mają większego znaczenia, bo wystarczy, że on sam dobrze orientuje się w wysyłanych pismach; 4) foliowanie (liczbowanie) było swoistym rodzajem zabezpieczenia poszytu. Wszystkie pisma foliowano, tj. oznaczano liczbą porządkową kolejne karty w poszycie, księdze, zapisując ten fakt: „[...] dany wolumen liczy [...] kart” i następował podpis aplikanta lub asystenta archiwisty⁵¹. Foliacja obejmowała karty zapisane, puste odcinano od pisma i wszywano do poszytu. Nie można było zszywać akt, dopóki nie otrzymały one formalnej ekspedycji, podpisanej przez dyrektora⁵².

⁴⁹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1486, k. 70, pismo sekretarza generalnego KRPIŚ do prezesa Najwyższej Izby Obrachunkowej z 30 VIII 1826 r.

⁵⁰ *Przepisy utrzymania akt* ..., art. 1.

⁵¹ *Ibidem*, art. 32.

⁵² *Ibidem*, art. 23.

Szyciem akt zajmował się zszywacz, który używał w tym celu nici jedwabnych, w kolorach odpowiadających kolorom państwa. Do czasu powstania listopadowego był to kolor biały i czerwony, natomiast po 1832 r. barwy władz rządowych Cesarstwa Rosyjskiego, a więc kolory: czarny, żółty i biały⁵³.

Archiwista po wszyciu pism do poszytu uzupełniał jego stronę tytułową, na której występowały stałe elementy drukowane, jak nazwa urzędu, wydziału. Pozostałe elementy wpisywał odręcznie. Były to: tytuł jednostki, seria, sygnatura⁵⁴, data (rok rozpoczęcia sprawy i jej zakończenia), liczba tomów. Formalnie zamknięcie poszytu następowało po wpisaniu na ostatniej jego stronie odpowiedniej noty, potwierdzającej ilość kart; mogła ona brzmieć: „niniejszy wolumin akt zawiera w sobie kart ponumerowanych”, tu następowało słowne podanie określonej liczby, dalej pisano datę i stawiano podpis osoby stwierdzającej liczbę kart.

Nie było ścisłych przepisów określających wielkość woluminów, stąd też można zaobserwować duże różnice w ich objętości, chociaż w *Przepisach utrzymania akt w porządku* wspomina się o zachowaniu umiaru i rozsądku archiwisty przy decydowaniu o grubości poszytu⁵⁵. Następnie, po wpisaniu poszytu do repertorium akt, tak jak to uczynił Kochanowski, archiwista Wydziału Kontroli w KRPiS, „wprowadził [daną teczkę] do repertorium akt osobowych”⁵⁶, poszyt umieszczano na właściwym miejscu (szafa bądź regał). Poza przedstawionymi już zajęciami, które można określić mianem bieżących, bo były związane z bieżącą pracą urzędu i jemu służyły, registratura miała jeszcze inne obowiązki. To tu archiwista decydował, które z akt i kiedy będą reponowane, tj. wznowione, kiedy i jak zostaną uporządkowane i gdzie złożone. Tak więc registratura była komórką nie tylko zarządzającą aktami i kontrolującą tok załatwiania sprawy i obieg pism. Prace jej miały wpływ nie tylko na stronę techniczno-formalną załatwianych spraw w urzędzie, ale też na ich stronę merytoryczną, a także na utrwalenie informacji.

Na wyposażenie registratury składały się rzeczy „zupełnie niezdatne”, w tym znaczeniu potrzebne: szafy szklane dwudrzwiowe, zamykane na klucz, z napisem umieszczonym na tekturkach, który to „wyróżniał rodzaj akt i lata”; szafy tzw. ślepe, przeznaczone na skład

⁵³ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 95, pismo KRSWDiOP z 12 V 1832 r., na podstawie postanowienia Rady Administracyjnej z 22 IV/4 V t. r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 151, pismo KRSWDiOP z 17 V 1832 r.

⁵⁴ Pierwsze sygnatury składały się z liter. Były one stałym, niezbędnym elementem opisu. Występowały na karcie tytułowej poszytu, na wypustkach oraz na pismach.

⁵⁵ *Przepisy utrzymania akt...*, art. 28.

⁵⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 181.

ciężkich akt i ksiąg, półki na ścianach; regały pojedyncze; stoły długie i szerokie, pokryte zieloną ceratą, z szufladami.

4. Archiwa komisji rządowych

Archiwum w strukturze wewnętrznej urzędu (tu komisji) należało do służby ogólnej, podporządkowanej bezpośrednio sekretarzowi generalnemu⁵⁷. Instrukcja dla archiwum była przechowywana w szafie biblioteki. W trakcie rewizji archiwum KRP i S, przeprowadzonej w 1828 r., wspomina się o istniejącej drukowanej instrukcji dla tegoż archiwum. Miała się ona znajdować w *Zbiorze Instrukcji*, w szafie Biblioteki Ogólnej⁵⁸.

Na jego czele stał naczelnik mający do pomocy adiunktów. Do głównych zadań archiwum należało utrzymanie porządku w układzie akt oraz „troskliwe ich zachowanie”. Generalnie akta załatwionych spraw oddawano z registratury do archiwum „w swoim czasie”, co właściwie oznaczało: w momencie całkowitego zakończenia sprawy, której załatwienia podejmowała się określona komisja rządowa⁵⁹. Mogły tu też trafić akta po skończonym roku kalendarzowym. Trzyletni termin, po którym akta spraw zakończonych przekazywano do archiwum urzędu, obowiązujący w centralnych instytucjach Rosji, nie miał zastosowania w registraturach polskich. Więcej, w opisie wewnętrznym urządzenia biur Ministerstwa Wojny, Spraw Zagranicznych i Skarbu w Cesarstwie Rosyjskim wspomina się o systemie pruskim, zaprowadzonym w polskich urzędach, który kontynuowano w urzędach Królestwa Polskiego: „system archiwalny pruski u nas zaprowadzony nie dopuszcza podobnego postępowania [jak w Cesarstwie], a wszelka zmiana wstrząsnęłaby porządkiem ustanowionym, a ta część służby [archiwum] *in statu quo* zachowana być winna”⁶⁰. W kilka lat później dyrektor Komisji Przychodów i Skarbu skłaniał się ku niewprowadzaniu żadnych zmian, gdyż „każda chociażby najmniejsza zmiana w postępowaniu biurowym może wyrządzić krzywdę i dlatego też dzisiejszy istniejący tu porządek w układzie akt do dalszego pozostawienia czasu” [należy pozostawić]⁶¹. Nie można się zatem zgodzić z twierdzeniem Franciszki Ramotowskiej, która pisząc o pomocach kancelaryjnych i archiwalnych sugerowała, że z registratur urzędów

⁵⁷ AP Radom, RGR, sygn. 1a, s. 34, KWKr. z 1 VI 1821 r.; AGAD, CWO, sygn. 15, s. 48, art. 16 statutu organicznego komisji rządowych z 8 II 1816 r.

⁵⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, s. 16, pismo KRPiS do sekretariatu Komisji ws. przesłania instrukcji dla archiwum Dyrekcji Dochodów Niestających z 21 IX 1828 r.

⁵⁹ Vide Rozdział III. mojej pracy *Kancelaria komisji rządowych*.

⁶⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 88-111, opis wewnętrzny urządzenia biur Ministerstwa Wojny, Spraw Zagranicznych i Skarbu w Cesarstwie Rosyjskim, 1 VI 1836 r.

⁶¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 15, op. cit.

polskich Królestwa Polskiego akta zwykle przekazywano do ich archiwum po upływie trzech lat⁶².

Sygnatury i układ nadany aktom w registraturze obowiązywał w archiwum. Oczywiście, mogło się zdarzyć, że były one nadawane później, niż w trakcie formułowania poszytu w registraturze. Nie oznacza to, że nie było rzeczowego podziału akt. Plan taki musiał istnieć, skoro zamierzano szyc akta i układać je wg przedmiotu każdej sekcji i wydziału, dokonując dalszego podziału na „szczegółowe interesa”⁶³. Taki podział obowiązywał też w repertoriach i inwentarzach akt⁶⁴. Znajdował też odbicie w treści na stronie tytułowej konkretnego poszytu.

Na zasób archiwum składały się akta własne urzędu, wytworzone w czasie jego działalności, a wynikające z zakresu jego kompetencji oraz odziedziczone w związku ze zmianami polityczno-ustrojowymi na ziemiach polskich, zgromadzone przez instytucje wcześniejsze, od czasów administracji pruskiej, austriackiej czy Księstwa Warszawskiego.

Oprócz tego archiwum przechowywało akta personalne urzędników. Tworzyły one osobną grupę, ułożoną alfabetycznie wg nazwisk. Służbę urzędnika, a co za tym idzie wszelkie niezbędne jego dokumenty, dotyczące życia i kariery urzędniczej, jak życiorys, ewentualnie wcześniejszy przebieg służby (stany służby), urlopy, odznaczenia, wykonanie przysięgi na wierność władzy najwyższej, przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, łączono w jeden poszyt. Wraz z przesunięciem urzędnika do innego wydziału czy urzędu jego teczka „wędrowała za nim”. W ten sposób starano się zapewnić „porządek i komplet akt, a pozostające dotąd w archiwum [sekretariatu] akta osobiste, mam honor przesłać wydziałom”⁶⁵. Na podstawie prowadzonych repertoriów osobowych w każdej chwili można było dotrzeć do stanu służby określonego urzędnika, bo „pismo żądane znajduje się w aktach osobistych sekretarza stanu pod numerem 47 235 i 47 236, które odsyłam”⁶⁶. Po powstaniu listopadowym w urzędach często pozostawały akta urzędników sprawujących wysokie stanowiska. Kwalifikowano je do zachowania i zatrzymania w archiwum sekretariatu. Tak było np. z aktami hr. Ludwika Platera, b. dyrektora Dyrekcji Kontroli w

⁶² F. Ramotowska, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich XIX w.*, „Studia Źródłoznawcze”, t. 21, 1976.

⁶³ AP Kielce, RGR, sygn. 80. k. 65, pismo Prokuratury Generalnej, by nie łączyć akt o różnych zagadnieniach z 6 V 1823 r.

⁶⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 90, uwagi Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS ws. organizacji KRPiS z 4 XI 1820 r.

⁶⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 126, pismo dyrektora kancelarii KRPiS do wydziałów z 1/13 I 1846 r.

⁶⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1467, nlb., pismo sekretarza generalnego KRPiS ws. nominacji Bułakowskiego i Rutkowskiego z 14/26 I 1864 r.

KRPiS, które pozostawiono w ww. archiwum, odnotowując: „akta w szafie zachowano”⁶⁷. Zmiana nazw wydziałów skutkowała tym, że sprawy załatwiane w sekretariacie dykcji Komisji Przychodów i Skarbu, przekazano do Biura Przybocznego dyrektora, w tym i akta osobowe urzędników.

Oddzielnie kompletowano też protokoły posiedzeń wydziałów urzędu, protokoły posiedzeń ogólnych formułowano w księgi, które po zakończeniu roku kalendarzowego składano w sekretariacie generalnym. Po ich oprawieniu, foliowano je, a fakt ten zapisywano na końcu księgi, wpisując liczbę pozycji występujących w danej w księdze. Nad tym czuwał sekretarz generalny, kładąc swój podpis.

Wszelkie normatywy czy zarządzenia władz wyższych gromadzono osobno i pod koniec roku zszywano je w jeden poszyt. Tworzyły one zbiór przepisów danego urzędu⁶⁸.

Również wszelkie akta procesowe układano oddzielnie, gdyż „oprócz skarg, które prócz wyjaśnienia lub prostego wytłumaczenia się, żadnego ze sobą na gruncie nie pociągają śledztwa. Tego rodzaju skargi złożą się do akt przedmiotu, z którego wypływały”⁶⁹.

Zgromadzony materiał w registraturze lub archiwum komisji wymusił konieczność przeprowadzenia jego dokładnego zewidencjonowania. Już w archiwum odbiorcy prowadzono ewidencję, o czym mogą świadczyć znaki dorsalne, umieszczane na odwrocie dokumentów w postaci cyfr lub znaków literowych. Prowadzono też kopiariusze, czyli księgi, do których wpisywano pełne teksty dokumentów. W momencie zaginięcia oryginałów właśnie kopiariusz spełniał rolę zastępczą. Dowodem specjalnej troski o rejestrację archiwaliów były inwentarze archiwalne, tzw. repertoria. Pełniły one też rolę inwentarza topograficznego, gdyż dzięki prowadzonym zapisom wskazywały na miejsce złożenia dokumentu. Układ akt, utrwalony w registraturze, wynikał z praktyki kancelaryjnej. Był praktyczny w użyciu, ponieważ stanowił przedłużenie systemu kancelaryjnego.

Wiek XIX przyniósł radykalne zmiany w funkcjonowaniu registratur i archiwów. Złożyły się na to przyczyny natury politycznej i społecznej, wywołane zmianą stosunków prawnych i ustrojowych. To z kolei wymusiło nowe spojrzenie na funkcje archiwum. Zmiana stosunków prawnych spowodowała całkowite przewartościowanie zasobu archiwów i dała podwaliny pod ukształtowanie się archiwów nowego typu, mianowicie publicznych archiwów

⁶⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, nlb., pismo Wydziału Kontroli i Dochodów Stałych KRPiS do dyrektora kancelarii z 14/26 IX 1851 r.

⁶⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 19, decyzja KRPiS ws. przygotowania m. in. skorowidza czyli spisu chronologicznego bez podziału na przedmiot z 7 I 1857 r.; KRSW, sygn. 6303a, nlb., rejestr postanowień Rządu Wydziału Administracji KRSWiD, b.d.

⁶⁹ AP Bydgoszcz, Naczelnik powiatu włocławskiego, sygn. 122.

państwowych. Natomiast nie zmieniła systemu kancelaryjnego obowiązującego w czasach Księstwa Warszawskiego.

Niemniej jednak, w nowych urządach wyodrębniono oddzielną komórkę organizacyjną niezależną od registratury. Było to archiwum. Składano w nim archiwalia różnej proveniencji, wyłączone z bieżącego urzędowania, lecz mogące posiadać wartość nie tylko praktyczną, ale i historyczną.

Archiwum było integralną częścią urzędu i tylko jemu służyło. Akta pod względem przedmiotowym zostały podzielone na wydziały danego urzędu, a te z kolei na jego sekcje, na końcu ustawiono wszelkie pomoce archiwalne oraz akta odziedziczone⁷⁰. Praktycznie dla osób spoza urzędu archiwum takie było niedostępne. Pod groźbą kary pieniężnej, w wysokości 50 złp, obowiązywał bezwzględny zakaz wstępu osób postronnych do jego pomieszczeń⁷¹. Tylko archiwista mógł udzielać niezbędnych i potrzebnych informacji, i w dodatku tylko na pisemne „zapotrzebowanie”, z akceptacją i zezwoleniem radcy stanu oraz podpisem sekretarza. W tym celu prowadził rejestr kwerend. Jak zawsze, zdarzały się wyjątki od obowiązujących zasad. W 1860 r. naczelnik Akademii Sztabu Generalnego w Petersburgu wystosował pismo do Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego ws. dopuszczenia swoich studentów do archiwum Sekretariatu, w celu odszukania akt służb wojskowych⁷².

Archiwum mogło wydawać kopie z akt, ale po wcześniejszym złożeniu pisemnej prośby, akceptacji sekretarza i wpłaceniu 2 złp, gdyż „bez podania prośby żadna kopia z akt nie może być wydana, zaś wypis dowodu z akt winien być wydany w stemplu czyli złp 2, czyli 30 kop.”⁷³. Kopie pism będące dowodem urzędowym były poświadczane przez sekretarza generalnego.

Po powstaniu listopadowym, na polecenie prezesa Rządu Tymczasowego Królestwa Polskiego z 17/29 X 1831 r., zalecono utrzymanie w całości archiwów, „aby nie dopuścić, aby jakiegolwiek akta, papiery lub inne dowody zaginąć miały”⁷⁴. Akta z okresu „rokoszu” miały być wyłączone i przechowywane w oddzielnej szafie, pod kluczem starszego archiwisty lub utrzymującego akta. Archiwiści, mający pod swoją pieczę archiwa wydziałów komisji, składali deklarację, podpisując się pod następującym stwierdzeniem: „nie dopuszczę, aby jakiegolwiek akta, papiery lub inne dowody zginąć miały”. Decyzja Rady Administracyjnej z

⁷⁰ AGAD, III RSKP, sygn. 85.

⁷¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 145, reskrypt dyrektora KRPiS ws. zakazu wstępu do biur i archiwum osobom obcym z 22 III/3 IV 1839 r.

⁷² AGAD, SSKP, sygn. 932.

⁷³ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 133, reskrypt dyrektora KRPiS z 29 X 1829 r.

⁷⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 94, pismo prezesa Rządu Tymczasowego Królestwa Polskiego z 19/31 X 1831 r.

1844 r. potwierdziła ww. zalecenie prezesa, argumentując to tym, że akt czytanie może „wywierać szkodliwy wpływ” na młodych urzędników⁷⁵. Mogły być one wydane tylko referentom, za pisemnym upoważnieniem naczelnika władzy.

Z zasady, akta urzędu nie były wypożyczane na zewnątrz ani przekazywane do „archiwów państwowych”. Jak wynika z zachowanych przekazów, przepływ akt dokonywał się jednak pomiędzy wydziałami jednego urzędu oraz urzędami. Przy okazji rewizji przeprowadzonych w registraturach natrafiano na akta nie należące do właściwego urzędu. To może sugerować, że akta były nie tylko dziedziczone przez urzędy, ale też pomiędzy nimi wypożyczane. Poza tym przeprowadzki lokalowe urzędów powodowały częste zaginięcia lub zburzenie dotychczasowego układu akt. W 1831 r. Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (KRWRiOP) planowała przeprowadzić się do Pałacu Prymasowskiego; czy do przeprowadzki doszło, nie wiadomo, gdyż w 1839 r. Komisja ta została włączona do Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych (KRSW) wraz z całą registraturą. Akta jej uporządkowano w ten sposób, że akta dawne i niepotrzebne już do bieżącego urzędowania złożono w Pałacu Kazimierzowskim. Po powołaniu Warszawskiego Okręgu Naukowego, na miejscu zostały tylko akta zakończonych spraw szkolnych, a wyznaniowe włączono do registratury Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych (KRSWiD).

W trakcie porządkowania akt w registraturach określonej komisji często natrafiano na dokumenty z innych urzędów. Tak zdarzyło się w KRSW, gdzie znaleziono dokumenty pochodzące z Rady Stanu o sygn. 2 i 3 (Sekcja Wojny), które prawdopodobnie wcześniej wypożyczono dla celów urzędowych. Podobna sytuacja miała miejsce z protokołami Rady Stanu Królestwa Polskiego (dotyczyły one dóbr pojezuickich) z lat 1822–1825, które na żądanie ks. Lubeckiego wypożyczono do Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu. W tej sytuacji sekretarz generalny Komisji polecił przesłać je Radzie, „aby złożyć je we właściwym miejscu”⁷⁶. Z kolei w kancelarii urzędu senatora Nowosilcowa odnaleziono zbiór korespondencji Franciszka Bacciarellego, prowadzonej ze Stolicą Apostolską w czasie panowania Stanisława Augusta⁷⁷. Przekazano go do Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego. W trakcie przekazywania akt w ramach wydziałów danego urzędu bądź drugiej instytucji sporządzano ich wykaz. Obejmował on tytuł poszytu, ilość

⁷⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 86, decyzja Rady Administracyjnej z 26 V/7 VI 1844 r.

⁷⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, nlb., wezwanie Macieja Wierzejskiego z 5 IV 1832 r. Maciej Wierzejski, archiwista Rady Stanu Księstwa Warszawskiego, później Rady Stanu Królestwa Polskiego, autor *Planu urzędzenia archiwum rządowego*, 1816 r.

⁷⁷ AGAD, Kancelaria senatora Nowosilcowa, sygn. 321.

woluminów oraz potwierdzenie imienne osoby odbierającej: „akta pod wyszczególnionymi tytułami w liczbie [...] sztuk woluminów do zachowania i stosownego użycia odebrałem, a na dowód tego kwituję [...]”, tu data i podpis archiwisty⁷⁸. W inwentarzu archiwalnym w rubryce: „adnotacje” sporządzano odpowiednią uwagę o przekazaniu akt lub po prostu wykreślano je z inwentarza: „woluminów 15 akt powyższych wyszczególnionych do własnych rąk odbieram i odebranie niniejsze kwituję; akt zapisanych pod pozycją 44 i 45 w repertorium akt sekretariatu wykreśliłem dla odstąpienia ich Wydziałowi Kontroli, a ono uczyniło następującą adnotację: <<odebrano według pokwitowania, a zatem *ad acta*>>”⁷⁹.

W celu zaradzenia opieszałości urzędników, ich niedbalstwu (brak wpisów do dzienników wydziałowych, opieszałość w reprodukcji i dostarczaniu akt do wydziałów), Komisja Przychodów i Skarbu wydała 29 XII 1816 r. instrukcję ws. przeprowadzenia rewizji w wydziałach⁸⁰. Rewizje skutkowały tym, że zalecano częste poszukiwania brakujących akt, a „ważnych do użytku służbowego”. Prowadzono je na podstawie przygotowanych na bieżąco pomocy archiwalnych. W KRPiS poszukiwano bezskutecznie m.in. ksiąg lustracji dochodów z podatków ofiary z dóbr ziemskich i duchownych pow. radomskiego z 1789 r. czy sumariusza rachunków generalnych inwentarza dóbr królewskich Proszowice w województwie krakowskim z 1796 r., czy ustanowienia Komisji Centralnej Likwidacyjnej, czy dwóch tomów pod napisem „Warzelnie soli w Ciechocinku opatrzone znakami XIV L. 4”, które to „pomimo czynionych poszukiwań nie zostały wynalezione, [...] domniemywać można że musiały być wydane lub wzięte do użytku bez zanotowania”⁸¹. W takich przypadkach dyrektor Komisji zalecał przeprowadzenie kwerendy w registraturach wydziałów, bo „taka sytuacja [była] niegodną każdemu, komu władza z ufnością papiery powierzyła”, a powinnością archiwisty było „przestrzeganie całości papierów”. Jediną możliwością, jaka mogła mieć miejsce, była ta, że „archiwista przy składaniu interesów do poszytu” zauważy, iż „przybyłe [pisma] zaplątały się z innymi interesami wydziałowymi nie należącymi do sprawy”⁸². W ten sposób odnaleziono ongiś asygnacje skarbowe z lat 1808–1809, które „zalegały między związanymi papierami”, bez zszycia i oznaczenia⁸³.

Okazywało się też, że akta bywały niewłaściwie zakwalifikowane do zachowania w obrębie jednego urzędu. Tak było z aktami Wydziału Administracyjnego, które znalazły się w

⁷⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 207.

⁷⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576.

⁸⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 56, pismo sekretarza generalnego KRPiS do naczelników biur ws. przeprowadzania rewizji w registraturach z 2 I 1818 r.

⁸¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1486; sygn. 1259, s. 98, 120.

⁸² AGAD, KRPiS, sygn. 1467.

⁸³ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, k. 42, pismo KRPiS do sekretarza generalnego z 21 VIII 1823 r.

Wydziale Przemysłu i Kunsztów w KRSW (1840 r.) czy z aktami Wydziału Górnictwa złożonymi w Wydziale Prezydyalnym (bez podanych sygnatur)⁸⁴. 13 VI 1832 r., po rewizji Komisji Przychodów i Skarbu, natrafiono na brak trzech woluminów akt. Poszukiwania zlecono archiwście Sekcji Długu Księstwa Warszawskiego w Komisji Przychodów i Skarbu Kazimierzowi Gnaczyńskiemu⁸⁵. Okólnik sekretarza generalnego Komisji Przychodów i Skarbu, skierowany 3 II 1828 r. do archiwistów, zalecał poszukiwanie dokumentu powołania Komisji Centralnej Likwidacyjnej, bo takowego nie udało się odnaleźć w macierzystym urzędzie. Po dokładnym przejrzeniu registratur wydziałów, sekretarz otrzymał następującą odpowiedź: „po wcześniejszej kwerendzie nie wynaleziono, [...] może znajduje się u pana radcy stanu, [...] o zwrot których sekretariat ma upraszać”. W trakcie przeprowadzanych rewizji dość często napotymano na brak rotulusów w poszytach. To z kolei ujemnie wpływało na stan fizyczny poszytów. Ciągłe ich przerzucanie, w trakcie poszukiwania określonego pisma, doprowadzało do licznych uszkodzeń. Ponadto wydłużał się też czas odszukania pisma, co powodowało opóźnienia w udzielaniu informacji, a to w konsekwencji skutkowało niedotrzymaniem terminów w załatwianiu określonej sprawy.

Często też stwierdzano brak repertoriów ogólnych. Po każdej rewizji sporządzano odpowiednie zalecenia, które zobowiązywały archiwum do właściwego przechowywania dokumentów, ułożenia woluminów, prowadzenia dzienników archiwalnych, czy repertoriów. Można w nich zauważyć powtarzającą się troskę o zakładanie repertoriów rzeczowych akt oraz systematyczne sporządzanie rotulusów do konkretnych teczek⁸⁶.

5. Pomieszczenia registratur i archiwów

Warunki lokalowe archiwów komisji rządowych można określić jako dobre. Były one usytuowane w budynkach murowanych, adoptowanych lub specjalnie wybudowanych dla nich, raczej przestronnych. Akta Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu początkowo były przechowywane w budynku Zielińskich, przy ul. Rymarskiej nr 744, na parterze, w pięciu pokojach oraz na II piętrze, tu archiwum Wydziału Górnictwa⁸⁷. W 1825 r., przy Placu

⁸⁴ AGAD, KRSW, sygn. 6358; KRPiS, sygn. 1486, k. 46, wykaz oddanych papierów dotyczących się górnictwa z Wydziału Prezydyalnego do Wydziału Górniczego przy Komisji z 10 I 1825; (oryginał) pokwitowanie złożył archiwista Błażej Bojankowski.

⁸⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 107, raport Izby Obrachunkowej do sekretariatu KRPiS z 16 VI 1832 r.; Sekretariat Stanu Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego, sygn. 3943, stan służby Kazimierza Gnaczyńskiego.

⁸⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 238, pismo Stanisława Żylicza ws. uporządkowania niektórych części służby sekretariatu z [1852 r.].

⁸⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1652, k. 19, dyrekcje Biur KRPiS w pałacu Zielińskich.

Bankowym, wybudowano dla Komisji specjalny budynek, w tym i dla archiwum. Były to dwa prostokątne pawilony usytuowane z tyłu pałacu, po jego prawej stronie, przygotowane i dostosowane do przechowywania akt⁸⁸. Każdy pawilon składał się z dwóch pięter, a każde z nich było podzielone na poziomy. Wzdłuż każdego poziomu usytuowano galerie. Akta układano na drewnianych półkach, systemem klatkowym. Starano się o zakup szaf, czyli repozytoriów, gdyż „akta nowe, licznie pomnożone w żaden sposób nie mogą się pomieścić [...], a przeto zawieruszeniu się i zepsuciu ulegają [...], a archiwista odpowiedzialnym być nie może”⁸⁹. Z biegiem czasu okazało się, że brakuje miejsca na przechowywanie własnych akt. W dodatku, w 1829 r. przywieziono ze Lwowa dziewięć skrzyń akt przekazanych Królestwu Polskiemu przez władze austriackie. Umieszczono je w szopie bez dachu, na dziedzińcu pałacu ministra skarbu. W tej sytuacji archiwista Kazimierz Gnaczyński, po ich odebraniu i złożeniu, wystosował pismo do sekretarza, prosząc o przydzielenie mu odpowiedniego lokalu dla ww. akt, gdyż w przeciwnym razie akta te „mogą podpaść uszkodzeniu”⁹⁰.

Akta Komisji Rządowej Sprawiedliwości umieszczono w dawnym pałacu Raczyńskich, zakupionym przez rząd przy ul. Długiej. Zgromadzono je w magazynach na parterze. Akta Komisji Rządowej Wojny przechowywano w odkupionym przez rząd szpitalu wojskowym, dawnym pałacu Sapiehów (ul. Zakroczymska), w którym w sali głównej w 24 szafach umieszczono akta, a w pozostałych mapy⁹¹. Akta Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji umieszczono w zakupionym przez Rząd i przebudowanym pałacu Mostowskich (ul. Przejazd). Tutaj na galerii, w sali głównej, pośrodku, ustawiono 24 regały, każdy z nich mieścił 693 akt, po bokach — szafy na mapy i kosztorysy.

Dbano nie tylko o wygląd gmachów, ale też pomieszczeń, w których przechowywano akta. Na stałe wyposażenie registratur składały się półki, szafy z drzewa olchowego, ze szklanymi drzwiami zamykanymi na klucz oraz ślepe szafy. Te ostatnie, wg obowiązujących przepisów, miały być mocne i tak wykonane, by w przegrodach mogły zmieścić się akta⁹². Akta zaś nie mogły leżeć na podłodze lub być rozrzucone po krzesłach. Dla nich

⁸⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 744, nlb., pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. nabycia domu przy ul. Leszno nr 735 na rzecz Skarbu, 1823 r.

⁸⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1809, nlb., pismo archiwisty Wydziału Dochodów Niestalych KRPiS z 17 X 1826 r.

⁹⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1652, k. 112, pismo Kazimierza Gnaczyńskiego z 4 VII 1829 r.

⁹¹ AGAD, KRSW, sygn. 6304, s. 55, KRW, b. d.

⁹² *Przepisy utrzymania akt...*, art. 13, 14; AGAD, KRPiS, sygn. 1653, nlb., pismo dyrektora kancelarii KRPiS ws. szaf archiwalnych z 21 III 1833 r.; sygn. 1809, s. 105, pismo Biura Generalnego Stempla do KRPiS ws. zakupu szaf archiwalnych z 5 VI 1833 r.

przygotowano ławki⁹³. W szafach zamykanych na klucz umieszczano cenne dokumenty oraz depozyty, w ślepych zwanych pokładami, akta odbiegające od ustalonego formatu; w szafach przegrodowych składano długie i szerokie akta. Do przechowywania planów, map, tabel statystycznych, rodowodów pułków, które ze względu na swoją wielkość nie zostały zakwalifikowane do zszycia, służyły szafy zamykane z okuciem⁹⁴. Do komisji rządowych plany przesyłano na wałkach lub w tekach⁹⁵. Pozostałe akta umieszczano na półkach, w regałach ustawionych rzędami.

Na półkach zawieszonych wzdłuż ścian ustawiano pomoce archiwalne. Choć też postulowano zakup szaf „na pomieszczenie indeksów i repertoriów”, gdyż dostęp od nich był utrudniony poprzez ułożenie ich „po stołkach i umieszczenie w niewygodnych półkach”⁹⁶. Oddzielne regały wykorzystywano dla akt nieprawidłowo zakwalifikowanych do różnych wydziałów⁹⁷. Tu też znajdowała się oddzielna szafa na skład dziennika podawczego i „Dziennika Praw”. Zarówno szafy, jak i półki były oznakowane nazwą „wyróżniającą rodzaj akt i lata”. Z każdym rokiem ilość akt rosła, brakowało miejsca na ich przechowywanie. Zdarzało się dość często, że leżały one na podłodze lub na krzesłach ustawianych pod ścianami. Archiwiści zwracali uwagę, że tak przechowywane akta mogą nie tylko ulec zniszczeniu, ale też zagubieniu, gdyż „porozkładane na ziemi, w stosach, jeden wolumin na drugim [...] trudno odszukać kiedy żądane akta przez individua Biura potrzeba wydać spod kilkunastu innych woluminów obejmujących oddzielne przedmioty[...].” W związku z tym starano się o zakup dodatkowych szaf, gdyż jak to uzasadniano: akta „zawieruszeniu się i zepsuciu ulegają [...], a archiwista odpowiedzialnym być nie może”⁹⁸.

Ponadto na wyposażenie registratury składały się też długie, szerokie stoły z szufladami, wykonane z bali sosnowych, obłożone zieloną ceratą. Na nich stały kałamarze zwyczajne, czarno bejcowane, na deszczułkach z piasecznikami, i z atramentem czerwonym i czarnym, szklaneczki z wodą do wypłukiwania piór, leżały ołówki, pióra hamburskie, okrągłe szmatki służące do przecierania piór, nożyczki do obcinania papieru, piasecznice z piaskiem

⁹³ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 15.

⁹⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1809, nlb., pismo naczelnego nadleśnego do KRPiS ws. zakupu dwóch szaf na skład map specjalnych z 17 IX 1826 r.

⁹⁵ AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 387, k. 73, pismo Komisji Województwa Płockiego (powołujące się na reskrypt KRSWDiOP z 13 V 1834 r.) do Urzędu Muncypalnego w Płocku ws. właściwego przechowywania planów z 26 V 1834 r.

⁹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, nlb., pismo archiwisty Wydziału Dochodów Niestalych do dyrektora KRPiS ws. zakupu szaf na indeksy i repertorium z 18 IX 1826 r.

⁹⁷ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 17; AGAD, KRPiS, sygn. 1822, inwentarz utensyliów znajdujących się w KRPiS, sporządzony w miesiącu maju 1828 r.; AP Radom, RGR, sygn. 142.

⁹⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1652, op. cit.

wiślanym. Piasek stosowano do posypywania zapisanego papieru, co miało zapobiegać rozmazywaniu się atramentu, stąd zarówno stoły, jak i całe pomieszczenie stale były nim zanieczyszczane⁹⁹. Wokół stołu ustawiono krzesła obite czarnym safianem. Na wyposażeniu registratury Wydziału Dochodów Stałych Komisji Przychodów i Skarbu znajdowało się: pięć biurtek, dziesięć krzeseł, dziesięć kałamarzy, dziesięć piasecznic, pięć stołów, półki, szafy¹⁰⁰.

Pożar domu rządowego w Lublinie, w którym miała siedzibę Komisja Województwa, spowodował liczne kontrole w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego budynków rządowych. Okazało się, że nie wszędzie zapewniono odpowiedni dozór i dopatrzenia ostrożności sprowadzających się do zabezpieczenia pomieszczeń od ognia. W tym celu 11 VIII 1829 r. KRSW wydała *Instrukcję względem zachowania się z ogniem w gmachach mieszczących władze*¹⁰¹. Czytamy w niej, że archiwa oraz wszelkie składy papieru mają pozostawać pod szczególną opieką. Nie wolno było niczego zaniedbać, co się tylko „ściąga do bezpieczeństwa”¹⁰². Odtąd pomieszczenia przeznaczone na przechowywanie dokumentacji danego urzędu miały znajdować się na parterze budynku, w salach najlepiej nieopalanym, a jeśli już, to posiadających piece, których „ogniska wychodzą do kuchni lub na korytarze”. Posadzkę należało wyłożyć cegłą lub kamieniem, a drzwiczki żeliwne od pieców zabezpieczyć drucianą galeryjką, utrudniającą wydostanie się żarzących iskiei na zewnątrz. Wśród zaleceń znalazło się i systematyczne czyszczenie pieców kamiennych oraz ustawienie odpowiedniej liczby worków z piaskiem, a narzędzia przeciwogniowe powinny być znajdować się „w bliskości” i być „zdolnymi do użycia”. W porze wieczorowej obowiązywał bezwzględny zakaz wstępu do pomieszczeń archiwum ze światłem. Przez światło wówczas rozumiano świece i latarnie¹⁰³. Ponadto urzędników obowiązywał w pracy zakaz palenia tytoniu i cygar.

W raporcie Wydziału Górnictwa KRPiS z 1/13 V 1848 r. przedstawiono informacje o pojawieniu się ognia w pomieszczeniach ww. Wydziału, pomimo obowiązującego zakazu używania zapalek oraz palenia fajek i cygar. Ogień mógł być użyty tylko w trakcie lakowania kopert. Zapalki należało przechowywać w zamkniętych naczyniach żelaznych. Powyższy

⁹⁹ AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 387, k. 172, pismo KRSW do Komisji Województwa Płockiego ws. zachowania czystości w biurach i nieużywania piasku z 16 XII 1834 r.

¹⁰⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, nlb., inwentarz utensyliów znajdujących się w KRP i S sporządzony w roku 1828.

¹⁰¹ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 3. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 177, Instrukcja względem zachowania się z ogniem w gmachach mieszczących władze sądowe z 11 VIII 1829 r.

¹⁰² AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 30, powtórzona ww. Instrukcja KRSW dla KRP i S z 11 VIII 1829 r.

¹⁰³ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 20.

zakaz był jednak systematycznie łamany. Świadczą o tym sprawozdania dozorców sprzątających schody i klatki schodowe¹⁰⁴. W razie pożaru bezwzględny obowiązkiem archiwisty było ratowanie akt¹⁰⁵.

6. Układ akt w registraturach i archiwach

Na podstawie zachowanych źródeł nie można mówić o jednolitym układzie akt w komisjach rządowych Królestwa Polskiego. Każda z komisji, a nawet poszczególne jej wydziały, posiadały odrębny układ przechowywania. Mógł to być układ rzeczowy, układ wg struktury wewnętrznej urzędu lub instytucji zajmujących się określonymi sprawami. Każda z komisji rządowych miała własne przepisy regulujące zasady układania i przechowywania akt¹⁰⁶. Przepisy wewnętrznej organizacji Komisji Przychodów i Skarbu jasno je sformułowały, mówiąc, że mają one być ułożone „stosownie do natury przedmiotu, którymi poszczególne wydziały się zajmują”. Jak wynika z zachowanych akt, każdy z wydziałów Komisji miał swoją własną instrukcję ws. przechowywania i ułożenia, a „poprzedzoną doświadczeniem”.

Wydział Dochodów Niestalych miał postępować wg instrukcji z 17 I 1828 r., Wydział Dóbr i Lasów Państwowych wg przepisów zawartych w organizacji wewnętrznej Komisji z dnia 21 IV 1834 r., a zatwierdzonej 9 lipca t.r., wreszcie Wydział Podatków Stałych i Kontroli Generalnej wedle przepisów objętych w aneksach ww. instrukcji¹⁰⁷. Ponadto w 1828 r. Komisja Przychodów i Skarbu przygotowała i wydała drukiem *Przepisy utrzymania akt w porządku*, które regulowały m.in. zasady ułożenia akt w archiwum. Należy też wspomnieć o zarządzeniu prezesa Komisji Województwa Kaliskiego z 13 XII 1826 r. w sprawie urządzenia biur komisarzy obwodowych. Według niego, w pracy biur obowiązującą zasadą podziału akt miał być podział na komórki organizacyjne urzędu (wydziały, sekcje), a następnie akta miały

¹⁰⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 182, raport dyrektora Wydziału Górnictwa do dyrektora głównego KRPiS z 1/13 V 1848 r.

¹⁰⁵ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 21.

¹⁰⁶ Układ akt w poszczególnych komisjach rządowych przygotowano m.in. na podstawie: *Straty bibliotek i archiwów warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, red. P. Bańkowski, K. Konarski, A. Stebelski; oprac. J. Jankowska, B. Kupść, C. Milewski, Z. Olszamowska-Skowrońska, Warszawa 1957, t. 1 *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957; t. 2 *Archiwa poróżbierowe i najnowsze*, oprac. zbiorowe, red. K. Konarski, Warszawa 1956 (dalej: *Straty*); Przewodnik; AGAD, CWO, sygn. 15, s. 95, art. 11-15 urządzenia KRPiS.

¹⁰⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 20-24, pismo Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego, do dyrektora KRPiS ws. wewnętrznych przepisów wydziałów Komisji odnośnie prowadzenia spraw z 30 IV/12 V 1841 r.; wspomina się o instrukcjach ułożenia akt, ale nie natrafiono na nie w aktach; CWO, sygn. 15, s. 95, art. 11-15 urządzenia KRPiS z 5/17 X 1816 r.; s. 295, urządzenie wewnętrzne KRWRiOP z 12 II 1816 r.

być podzielone na generalia i specjalia, aż do utworzenia jednej kategorii spraw, oznaczonej określonym hasłem lub numerem (co było już stosowane w Księstwie Warszawskim)¹⁰⁸. Wydaje się, że zarządzenie to musiało opierać się na wytycznych władz zwierzchnich w stosunku do Komisji Wojewódzkiej, a władzą taką była Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych (w zachowanych aktach KRSW brak tego zarządzenia).

W sekretariacie komisji rządowych akta układano wg haseł rzeczowych, jak np. organizacja komisji, stany służby urzędników, ogólne urządzenia kancelarii, zarządzenia i postanowienia Rządu¹⁰⁹.

W organizacji wewnętrznej Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (KRWRiOP) z 1816 r. mówi się o ułożeniu akt wg struktury wewnętrznej Komisji. Każdy z jej wydziałów miał własne archiwum, a akta w nich złożone miały być „utrzymywane pod imieniem – akta ogólne (wspólne dla wszystkich wydziałów), szczególne” i ułożone alfabetycznie wg haseł. Przy ich ułożeniu i zszyciu należało zachować określony porządek, dzieląc je na ogólne (województwa, obwody), następnie na szczególne i osobowe¹¹⁰. W 1829 r. KRWRiOP wydała zarządzenie zreorganizowania własnych registratur z uwzględnieniem przyjętego przez Komisję podziału na cztery grupy rzeczowe: naukową, administracyjną, profesorowie, uczniowie. Stało się to po tym, jak Stanisław Deszert, naczelnik sekcji kontroli w Komisji Wyznań i Oświecenia Publicznego, w 1827 r. wystosował obszerny memoriał o potrzebie reorganizacji archiwum Komisji¹¹¹. Argumentował to tym, że brak systematycznego układu akt oraz przepisów normujących pracę urzędników może dawać pole do wszelkiego rozwoju dowolności, która utrudnia urzędowanie i uniemożliwia zorientowanie się w układzie archiwum każdemu nowo zatrudnionemu pracownikowi. Podzielił akta na cztery grupy, odpowiadające strukturze wewnętrznej Komisji: prezydium, sekretariat generalny, Dyrekcja Wyznań, Dyrekcja Wychowania. Z kolei każda grupa dzieliła się na działy, oddziały, sekcje, które odpowiadały ściśle określonym funkcjom Komisji. Prezydium miało dzielić się na trzy działy: duchowny, edukacyjny, administracyjny, a każdy z nich na poddziały: organizacji i korespondencji. Sekretariat Generalny miał gromadzić akta dotyczące wszystkich trzech dyrekcji Komisji, z podziałem na działy: administracyjny, spraw

¹⁰⁸ AP Łódź, Akta miasta Pabianic, sygn. 129, nlb., urządzenie wewnętrzne biur komisarzy obwodowych i urzędów municypalnych z 13 XII 1826 r.

¹⁰⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1583; sygn. 1283, nlb., spis akt Wydziału Prezydialnego KRPiS, lata 30. XIX w.

¹¹⁰ AGAD, APP, sygn. 155, s. 225, art. 38, 39 urządzenia wewnętrznego KRWRiOP z 1821 r.

¹¹¹ T. Manteuffel, *Registratura Okręgu ...*, „Archeion”, t. 13, 14.

wewnętrznych komisji oraz jej kancelarii. Dyrekcja Wychowania obejmowała trzy działy: Instytutów Męskich, Żeńskich i dla Izraelitów¹¹².

6.1. Zarządzanie sprawami wyznaniowymi

Komisja Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego składała się z wydziałów: Wyznań Religijnych, Administracji Funduszków (edukacyjnych), Szkolnego, Cenzury i Sekretariatu¹¹³. W 1821 r. pierwsze trzy wydziały przekształcono w dyrekcje, wchodzące w skład Wydziału Administracyjnego, przy czym Dyrekcja Funduszków objęła też sprawy funduszków duchownych i stosownie do tego zmieniła swoją nazwę. Nowym było powołanie Sekcji Duchownej Rzymskokatolickiej z własną kancelarią, która stanowiła reprezentację i organ Episkopatu Królestwa¹¹⁴. Registratura KRWRiOP początkowo była zdecentralizowana. Obok archiwum sekretnego funkcjonowało archiwum edukacyjne (Wydziału Szkolnego), archiwum Sekcji Duchownej Rzymskokatolickiej, archiwum Wydziału Wyznań Religijnych. Świadczy o tym zachowany wykaz urzędników, sporządzony wg Dyrekcji Komisji: Dyrekcja Wychowania archiwista Szymon Koszkowski, Dyrekcja Wyznań Wincenty Rytel¹¹⁵. W archiwum Wydziału Wyznań akta ułożono wg grup rzeczowych (wyznanie): Kościół katolicki, ewangelicki, prawosławny, bożnice, klasztory męskie, klasztory żeńskie, szkoły wyższe, elementarne, legaty, instytutu¹¹⁶.

Nowy statut z 1821 r. mówił już o jednym archiwum, a wśród pomocy wymieniał: ogólne repertorium wszelkich akt, dziennik do zapisywania akt dołączonych do ekspedycji lub wydanych z archiwum na żądanie referentów, dziennik archiwum, do którego wciągano każde pismo przed wszyciem go do akt z „wyrażeniem daty, decyzji, numeru, adresu w krótkości treści rzeczy i akt, do których włożony być ma” oraz dziennik reprodukcyjny.

Z inicjatywy naczelnika Sekcji Kontroli Stanisława Deszerta nastąpiła w 1828 r. istotna zmiana w organizacji registratury Komisji. Przedstawił on ministrowi wyznań religijnych i oświecenia publicznego projekt nowego układu akt i uzyskał jego aprobatę. W myśl planu Deszerta, akta Dyrekcji Ogólnej Wyznań zostały zgrupowane w pięciu działach, z których każdy obejmował materiały określonego wyznania lub kilku wyznań pokrewnych. Były to działy: I. Instytutów rzymskokatolickich, II. Religii greckokatolickiej, III. Sekty filiponów,

¹¹² K. Morawska, *Centralne władze wyznaniowe w Królestwie Polskim*, [w:] *Przewodnik*., passim.

¹¹³ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 82, organizacja KRWRiOP z 5/17 X 1816 r.

¹¹⁴ DPKP, t. 7, organizacja Komisji z 2/14 VIII 1821 r.

¹¹⁵ AGAD, CWW, sygn. 153, s. 90, 98.

¹¹⁶ AGAD, CWW, sygn. 139, s. 143.

IV. Wyznań akatolickich (protestanci), V. Wyznań niechrześcijańskich (izraelici, mahometanie). Działy te dzieliły się na oddziały, a te z kolei na pododdziały. Przykładowo dział I tworzył osiem oddziałów: instytutu świeckie, instytutu zakonne, korespondencja, korespondencja względem funduszków duchownych, instytutu zniesione, korespondencja ogólna, korespondencja dotycząca administracji funduszków po zniesionych instytutach duchownych i instytutu zagraniczne. Oddział instytutów świeckich dzielił się z kolei na osiem pododdziałów: biskupstwa, sufraganie, katedry, kolegiaty, konsystorze, seminaria, emeryci, probostwa (wg diecezji, wewnątrz alfabetycznie). W ten sposób każdy „instytut” świecki lub zakonny miał ściśle określone miejsce w registraturze, które utwierdzała sygnatura. Dla każdego instytutu tworzone osobne poszyty; w wypadku biskupstw, katedr, kolegiat aktom nadawano osobne numery, z reguły parzyste. W przypadku klasztorów i probostw akta „funduszków” i „pozostałe sprawy” miały te same numery, z tym że do odpowiednich numerów dodawano znak literowy¹¹⁷.

Akta przechowywane w sekretariacie nie były wydzielone, lecz znajdowały się we wspólnych dla całej komisji oddziałach, obejmujących personalia urzędników, ogólne sprawy służbowe, raporty, sprawy organizacji władz.

W registraturze Komisji znalazły się akta urzędów z tzw. Galicji Zachodniej. Były to: K.K. Galizische Landesgubernium in Lemberg (Cesarsko-Królewskie Galicyjskie Gubernium Krajowe we Lwowie), K.K. Vereinigte Domänen und Salinen Administrationen in Lemberg (Cesarsko-Królewskie Administracje Zjednoczonych Domen i Salin we Lwowie). Nie zostały one wchłonięte przez Komisję. Tworzyły odrębny zespół. Pozostałe akta, wytworzone w kancelariach urzędów odpowiedzialnych za wychowanie oraz sprawy duchowieństwa, a działających na terenie dawnego zaboru pruskiego i Księstwa Warszawskiego, po utworzeniu Królestwa Polskiego przeszły do Komisji. Tu większość spraw była nadal kontynuowana i została automatycznie wchłonięta przez Komisję.

Dla KRWRiOP okres zmian w organizacji i kompetencjach zaczął się w okresie powstania listopadowego. 25 IV 1831 r. Rząd Narodowy wydał dekret, potwierdzony ukazem Rządu Tymczasowego Królestwa Polskiego, a przekazujący „wszystkie dobra, lasy, jak niemniej fundusze supresyjne pod bezpośredni zarząd KRPiS”¹¹⁸. Utworzony w KRSW Wydział Spraw Duchownych i Oświecenia Publicznego składał się m. in. z Sekcji Wyznań. Przejęła ona czynności Dyrekcji Wyznań oraz Sekcji Duchownej Rzymskokatolickiej b. KRWRiOP. System kancelaryjny oraz registratura nie uległy zmianom.

¹¹⁷ K. Morawska, *Centralne władze wyznaniowe...*, op. cit.

¹¹⁸ Vide rozdział IV. mojej pracy *Archiwa komisji rządowych*, tu Dziedziczenie akt.

Po utworzeniu Okręgu Naukowego, sprawy wyznaniowe podporządkowano Komisji Spraw Wewnętrznych i Duchownych, akta złożono w Wydziale Wyznań. Znalazły się tutaj też akta instytucji naukowych: Akademii Duchownej, b. Instytutu Aleksandryjskiego Wychowania Panien, Gabinetu Anatomicznego, Instytutu Głuchoniemych. Część akt tego ostatniego w 1841 r. przekazano Radzie Głównej Opiekuńczej Zakładów Dobroczynnych.

Wydział Wyznań pozostawał w KRSW do 1861 r. W tym roku ukazem cesarskim przywrócono, zniesioną w 1832 r., KRWRiOP, a Wydział Wyznań wydzielony z KRSW wraz z jego archiwum przeniesiono do KRWRiOP¹¹⁹. Przyjęty statut organiczny przez Komisję tworzył Wydziały: Wyznań i Oświecenia, Zarząd Spraw Grecko-Unickich, kancelarię wspólną dla wszystkich wydziałów. Wydział Wyznań składał się z sekretariatu (Służba Ogólna) oraz sekcji Wyznań, Zarządu Grecko-Unickiego, Administracyjno-Rachunkowej, Prawnej oraz Oddziału Spisów Funduszków Duchownych.¹²⁰

6.2. Zarządzanie sprawami oświatowymi i naukowymi

Sprawy oświaty i nauki w Królestwie Polskim okresu konstytucyjnego i autonomicznego podlegały na szczeblu centralnym zmieniającym się wielokrotnie władzom resortowym i międzyresortowym, w których tworzone były do tych spraw wyodrębnione komórki organizacyjne. Zagadnienia oświaty podlegały kolejno Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (1815-1832), Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego (1832-1839), Warszawskiemu Okręgowi Naukowemu (1839-1861), Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (1861-1864), Komisji Rządowej Oświecenia Publicznego (1864-1867)¹²¹.

Według organizacji z 2/14 VIII 1821 r., przyjętej dopiero 29 VIII 1823 r., prace Komisji podzielone zostały pomiędzy Radę Ogólną i Wydział Administracyjny, złożony z trzech dyrekcji: Wyznań Religijnych, Wychowania Publicznego i Funduszków Duchownych, Edukacyjnych¹²². Zgodnie z tym podziałem, akta w archiwum Komisji układano wg określonych komórek organizacyjnych.

¹¹⁹ AGAD, CWW, sygn. 139, s. 6, wypis z protokołu posiedzenia RAKP z 19/21 III 1861 r.

¹²⁰ AGAD, CWW, sygn. 139, s. 23, lista imienna składu Wydziału Wyznań.

¹²¹ W. Gliński, *Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego wobec wspólnot religijnych w Królestwie Polskim 1815-1820*, Warszawa 2002.

¹²² Skład oraz zadania Komisji określały statuty organiczne z 5/17 X 1816 r. (tymczasowy) oraz z 2/14 VIII 1821 r. (stały), [w:] *Nowy Kalendarzyk Polityczny na rok 1827*, wyd. J. Netto, Warszawa 1827; DPKP, t. 7, s. 174-229; Vide rozdział I. mojej pracy *Administracja centralna Królestwa Polskiego 1815-1867*.

Po upadku powstania listopadowego nastąpiły znaczne zmiany we władzach centralnych, administracyjnych oświatowych i wyznaniowych Królestwa. Pierwszą z nich było utworzenie Rządu Tymczasowego, który przejął nadzór nad archiwum Komisji Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, a w tym nad Dyрекcją Wychowania. Znalazły się tu akta władz centralnych oświatowych od czasów pruskich, a także akta poaustriackie tzw. Galicji Zachodniej, której obszar znalazł się w granicach Królestwa Polskiego. Akta te nie zostały wchłonięte przez Komisję. Tworzyły odrębny zespół.

Art. 35 Statutu Organicznego z 1832 r. zniósł KRWRiOP, a sprawy załatwiane przez nią przekazał KRSW. Organizację wewnętrzną nowo utworzonej Komisji zatwierdzono 26 III 1833 r. Zgodnie z nią dzieliła się ona na trzy wydziały resortowe, z których Wydział Wyznań i Oświecenia Publicznego składał się z czterech sekcji. Jedną z nich p.n. Oświecenie (Wychowanie) miała w swojej strukturze dwa referaty. Pierwszy z nich zajmował się organizacją i urzędzeniem szkół, drugi ich utrzymaniem. Fundusze edukacyjne Sekcji Oświecenia podlegały kompetencji Biura Kontroli i Rachuby. Likwidacja Sekcji Oświecenia nastąpiła z dniem utworzenia Warszawskiego Okręgu Naukowego (WON), który przejął jej akta oraz sprawy załatwiane uprzednio w Sekcji Wychowania Wydziału Oświecenia z KRSWDiOP¹²³.

Zarząd Warszawskiego Okręgu Naukowego, na podstawie ukazu z 1 VII 1840 r., dzielił się na dwa wydziały: Naukowy i Administracyjno-Rachunkowy. Pierwszy z nich miał dwa referaty, pierwszy zajmował się organizacją i urzędzeniem szkół, a drugi wyznaczaniem funduszy na ich utrzymanie. Z kompetencji Zarządu WON wyłączono Akademię Duchowną, Instytut Położniczy, Instytutu Głuchoniemych, Szkołę Felczerów, Szkołę Weterynarii, które pozostały w gestii Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych (KRSWiD). Dnia 5 III 1842 r. dla administracji Okręgu została przygotowana instrukcja biurowa, która ustalała obowiązki poszczególnych urzędników oraz bieg pracy biurowej¹²⁴. Po powstaniu listopadowym, po wprowadzeniu częściowej rosyjskiej biurowości i zakładaniu przez przybyłych urzędników z Imperium akt „stołowych” (referatów), zapanował lekki chaos w układzie akt Okręgu Naukowego. Jedną i tą samą sprawą często przechodziła przez kilka „stołów” i w każdym z nich zakładano dla niej oddzielne teczki. Ponadto jej *priora* mogły znajdować się w aktach sprzed 1832 r., czyli ułożonych wg schematu Deszerta. Jeden z archiwistów Okręgu skarżył się, że „przedmioty w jednej materii na siedem części

¹²³ DPKP, t. 24.

¹²⁴ T. Manteuffel, *Centralne władze oświatowe na terenie b. Królestwa Kongresowego (1807-1915)*, Warszawa 1929, s. 35. Instrukcja ta jest wspomniana w artykule, natomiast w aktach komisji rządowych nie zachowała się.

podzielonymi zostały, z powodu którego utrudnienie powstało w załatwieniu interesów tak dla archiwum, jak i dla referentów, albowiem do jednego interesu potrzeba dołączyć najprzód akta dawne, a potem różnych stołów”¹²⁵. Ostatecznie akta WON ułożono wg planu Deszerta¹²⁶.

W 1861 r. ukazem cesarskim z 14/26 marca t.r. została reaktywowana Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i akta Warszawskiego Okręgu Naukowego zostały złożone w Komisji¹²⁷. Początkowo Komisja pracowała wg przepisów Okręgu Naukowego Warszawskiego oraz Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych. Na podstawie statutu organizacyjnego z 8 I 1862 r. dzieliła się na wydziały: Oświecenia i Wyznań. Pierwszy z nich obejmował Służbę Ogólną oraz sekcje: Naukową (złożoną z dwóch referatów) i Administracyjno-Rachunkową. Wydziałowi Oświecenia podległy zakłady naukowe rządowe (tu też Instytut Głuchoniemych) i prywatne¹²⁸.

Ukaz cesarski w reskrypcie namiestnika z 26 VI/8 VII 1864 r. oddawał Wydział Wyznań Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego pod zarząd dyrektora głównego Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych. Jednocześnie dotychczasowy Wydział Oświecenia został przemianowany na Komisję Rządową Oświecenia Publicznego.

6.3. Komisja Rządowa Sprawiedliwości

Komisja Rządowa Sprawiedliwości dzieliła się początkowo na trzy dyrekcje, w praktyce nadal zwanymi wydziałami. Były to wydziały: Administracji Ogólnej, Sądownictwa Cywilnego, Sądownictwa Karnego¹²⁹. Od 1847 r. miała cztery dyrekcje: Administracji i Kontroli, Sądownictwa Cywilnego, Sądownictwa Kryminalnego i Służby Ogólnej. Akta w Komisji były przechowywane w jej archiwum. Oprócz własnych znajdowały się tu też akta odziedziczone i przejęte po instytucjach o analogicznym zakresie działania, a istniejące przed utworzeniem Komisji. Należały do nich: Dyrekcja Sprawiedliwości Komisji Rządzącej, Ministerstwo Sprawiedliwości Księstwa Warszawskiego, Dyrekcja Sprawiedliwości Rady Najwyższej Tymczasowej Księstwa Warszawskiego, później Rządu Tymczasowego

¹²⁵ T. Manteuffel, *Centralne władze oświatowe ...*, op. cit.

¹²⁶ Stanisław Deszert, naczelnik Sekcji Kontroli w Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

¹²⁷ DPKP, t. 42, s. 337.

¹²⁸ DPKP, t. 59, s. 411-495.

¹²⁹ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 117; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 193-249, wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r.; W. Witkowski, *Komisja Rządowa Sprawiedliwości w Królestwie Polskim 1815-1876*, Lublin 1986.

Królestwa Polskiego. W ramach dyrekcji akta ułożono wg podziału rzeczowego, zgodnie z zakresem działania Komisji, ustalonym ukazem cesarskim z 5/27 X 1816 r. Było ich 40. Przy kwalifikowaniu akt do działów napotymano na pewne trudności, gdyż część akt wcześniejszych, z okresu Księstwa Warszawskiego, nie odpowiadała ściśle tytułom działów, do których je zaliczono. W takiej sytuacji tworzone wyodrębnione, zamknięte zespoły czy serie spraw zakończonych definitywnie. Natomiast znaczna liczba akt kancelarii ustrojów przeszłych, a przede wszystkim akta spraw jeszcze nie zakończonych oraz spraw wznowionych była prowadzona dalej w Komisji. W ten sposób zacierała się granica pomiędzy zespołami powstałymi w kancelariach urzędów sprzed 1815 r. Miało to miejsce wówczas, kiedy spory sądowe nie kończyły się wraz ze zmianą ustroju państwa czy sądownictwa, ale ciągnęły się nadal, nierzadko poprzez kilka ustrojów. Do pomocy archiwalnych należały nie tylko inwentarze akt, ale i repertoria, skrowidze numeryczne pism włączonych do akt, skrowidze specjalne władz lub osób.

Należy wspomnieć o projekcie Romualda Hubego, uporządkowania archiwum Sądu Kryminalnego w Warszawie. Zamierzał on podzielić akta sądowe na osiem sekcji, a te na cztery oddziały, w których kryterium podziału byłaby odpowiednia litera alfabetu. Sekcje oznaczył cyframi rzymskimi. Były to: I (oddziały A-G) akta specjalne, II (oddziały G-M) akta generalne, III (oddziały N-S) akta specjalne osobiste z lat 1815-1821, IV akta specjalne osobiste z lat 1821-1831 (oddziały S-Z), V akta z byłego województwa kaliskiego, VI akta z województwa mazowieckiego, VII akta ogólne kaliskie, VIII akta urzędników. Na obwolutach poszytów oraz na ich wypustkach archiwista miał wg opisanego podziału notować odpowiednie elementy, a więc numer sekcji, oddziału, tu odpowiednia litera alfabetu, rubrum przedmiotu, czyli pierwsza litera z hasła oraz numer woluminu. Obok już tradycyjnych pomocy kancelaryjnych, jak dziennik podawczy, dziennik spraw spiesznych, księga biegu czynności, Hube proponował założyć dwa osobne repertoria dla akt generalnych i specjalnych wg nazwisk z byłego województwa kaliskiego i mazowieckiego¹³⁰.

6.4. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych

Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych swoje czynności dzieliła między trzy dyrekcje, a te z kolei – biura. Były to: Dyrekcja Administracji (w 1826 r. doszły sprawy miast, którymi wcześniej zajmowała się Dyrekcja Policji i Poczt), Dyrekcja Przemysłu i Kunsztów, Dyrekcja Policji i Poczt (policję przejęto w ramach sukcesji po Ministerstwie Policji czasów Księstwa

¹³⁰ Biblioteka Uniwersytetu Jagiellońskiego, Papiery Hubego, sygn. 5009/ III.

Warszawskiego)¹³¹. W skład pierwszej Dyrekcji wchodziło Biuro Polityczne i Statystyczne, drugiej: Służba Ogólna, Biuro Fabryk, Kunsztów i Handlu, Biuro Komunikacji Lądowej i Wodnej oraz Rada Budowlana; trzeciej: Biuro Policji oraz Instytutów i Miast¹³². Nową organizację Komisji określił art. 35 Statutu Organicznego Królestwa Polskiego z 1832 r. oraz jej ustawa organizacyjna, zatwierdzona w 1833 r.¹³³ Wydział Policji i Poczty uległ likwidacji, a jego kompetencjami podzieliły się wydziały: Administracji Ogólnej oraz Przemysłu i Kunsztów. Pierwszy z nich objął policję, drugi zaś pocztę i instytuty. Równocześnie powstał nowy Wydział – Spraw Duchownych i Oświecenia Publicznego, który przejął funkcję zlikwidowanej KRWRiOP. Po utworzeniu w 1839 r. Warszawskiego Okręgu Naukowego wydział ten ograniczył swoją działalność do spraw wyznaniowych i zmienił nazwę na Wydział Wyznań. Tak więc KRSW składała się z wydziałów: Administracji Ogólnej, Przemysłu i Kunsztów, Spraw Duchownych, Oświecenia Publicznego oraz Biura Kontroli i Rachuby. W 1838 r. utworzono w niej Wydział Lekarski.

Wydział Administracji dzielił się na sekcje: Służby Ogólnej, Administracji i Policji, Miast, Nominacji, Potrzeb Wojska (przez pewien czas), Włościańską (przeniesiona po siedmiu latach do Wydziału Przemysłu i Kunsztów), Oddział Statystyczny, Sekcję Archiwum po b. Komisji Rządowej Wojny oraz Sekcję Spisu i Zaciągu Wojskowego.

Wydział Przemysłu i Kunsztów miał następujące sekcje: Przemysłu i Handlu, Komunikacji Lądowych i Wodnych (do 1840 r., kiedy komunikacja została podporządkowana władzom petersburskim), Górnictwa (do 1826 r.) oraz Instytutów.

Wydział Wyznań składał się z sekcji: Służby Ogólnej i Wyznań oraz Zarządu Interesów Obrządku Grecko-Unickiego. W 1861 r. Wydział ten przejęła wskrzeszona wówczas KRWRiOP, ale już w 1864 r. powrócił on ponownie do KRSW, by trzy lata później zostać przekształconym w odrębny Zarząd Obcych Wyznań w Królestwie Polskim.

W układzie akt Komisji obowiązywał podział rzeczowy wg kategorii spraw załatwianych przez urząd, a w ramach tego układ chronologiczny. W jego ramach akta podzielono, tak jak to już miało miejsce w KRPiS, na ogólne i szczegółowe. Te ostatnie dotyczyły poszczególnych zagadnień, np. dóbr i lasów rządowych, ogrodów itp. Akta sekcji Miast Wydziału Administracyjnego zostały ułożone terytorialnie wg obowiązującego w latach 1844-1867 podziału Królestwa na pięć guberni, z tym, że akta m.

¹³¹ AGAD, CWW, sygn. 15, s. 127, art. 3 organizacji KRSW.

¹³² *Nowy Kalendarzyk Polityczny na rok 1827*, wyd. J. Netto, Warszawa 1827; ZPAKP, *Wydział Spraw Wewnętrznych i Duchownych*, cz. I, t. 2, s. 151, statut wewnętrzny komisji rządowych z 5/17 X 1816 r.

¹³³ DPKP, t. 14, *Statut Organiczny z 1832 r.*

Warszawy stanowiły odrębną jednostkę administracyjną i zostały umieszczone osobno, na końcu sekcji miast. Akta zaś sekcji Administracyjno-Policyjnej ugrupowano wg haseł rzeczowych odpowiadających poszczególnym statutowym kompetencjom Komisji. Akta Komisji Spraw Wewnętrznych w registraturach jej wydziałów leżały na półkach w tej samej kolejności w jakiej były spisane w inwentarzu. Na poszytach tych akt nie było ani jednej cyfry, litery, słowem żadnego znaku rozpoznawczego. Z inwentarzami były powiązane numeracją ciągłą.

6.5. Komisja Rządowa Wojny

Komisja Rządowa Wojny dzieliła się na trzy dyrekcje, a te na wydziały i biura. Skład Dyrekcji I. Rzeczy stanowiły wydziały: Artylerii, Inżynierów i Zdrowia; Dyrekcji II. Osób, wydziały: Ruchu, Zaciągu i Audytoriatu Generalnego; Dyrekcji III. Rachunkowości, wydziały: Funduszków, Żołdu i Furażu, Wynagrodzeń i Rachuby. Poza ww. wydziałami funkcjonował Wydział Kontroli Generalnej, Kasa, Komisariat Ubiorczy, Sekretariat Generalny (tu Biuro Korespondencji i Archiwum)¹³⁴. Tymczasowe komisje powoływane przy KRW współpracowały z nią i składały do archiwum Komisji swoje zakończone akta.

W registraturach Komisji obowiązywał rzeczowy układ akt w ramach dyrekcji. Akta spraw zakończonych zszywano w solidne obwoluty kartonowe z drukowanymi tytułami Komisji, wydziału, biura oraz sygnaturami w obrębie danego hasła literowego. Akta z każdego roku były układane w oddzielnych szafach, o czym świadczą odrębne adnotacje na tytułowych kartach poszytów Komisji, np. „w szafie 1829 r.”¹³⁵. Akta z okresu Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego zostały wyodrębnione jako *anteriora*.

6.6. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu

Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu składała się początkowo z pięciu dyrekcji generalnych (po 1832 r. z wydziałów): Kas i Rachunkowości, Podatków i Dochodów Stałych, Podatków i Dochodów Niestających, Dóbr Rządowych, Lasów Rządowych. Te z kolei dzieliły się na wydziały, a następnie na sekcje. W 1818 r. połączono dwie pierwsze dyrekcje w jedną Dyrekcję Kontroli i Podatków Stałych, a dwie ostatnie w Dyrekcję Dóbr i Lasów Rządowych. W 1825 r. utworzono osobny Wydział Górnictwa Krajowego, przejęty od Komisji Rządowej

¹³⁴ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 142; I RSKP, sygn. 386, organizacja KRW z 16 III 1816 r.; M. Chojnacki, *Inwentarz akt Komisji Rządowej Wojny 1814-1859*, Warszawa 1962; *Inwentarz zespołu archiwalnego: Komisja Rządowa Wojny*, oprac. A. Nowak, Warszawa 2010.

¹³⁵ AGAD, KRW, sygn. 391.

Spraw Wewnętrznych. W latach 1833-1842 Wydział ten wraz z jego aktami przekazano Bankowi Polskiemu. Każdy z czterech wydziałów posiadał swoją osobną registraturę¹³⁶.

Wydział Kontroli i Podatków Stałych składał się z sekcji: Ogólnej, Poborów, Wypłat, Buchalterii, Prawnej, Dochodów Stałych i Emerytalnej. W 1845 r., doszła do niego Sekcja Długów Księstwa Warszawskiego. Układ akt w registraturze nie odpowiadał podziałowi na sekcje. Akta zostały podzielone na kilkanaście działów rzeczowych oznaczonych liczbami rzymskimi. W pierwszych działach zgrupowano akta dotyczące kontroli wypłat różnym gałęziom administracji. Były to: dział I – monarcha; II – zwierzchnie władze centralne; III – wydział wyznań i oświaty; IV – sprawiedliwości; V – spraw wewnętrznych; VI – wojny. W obrębie działu zastosowano układ alfabetyczny wg początkowych liter tytułów akt, a w obrębie każdej litery wg numeru bieżącego. Dział VII tworzyły akta ogólne Wydziału Kontroli, akta osobowe urzędników, akta wydatków władz skarbowych. Szeroko był rozbudowany dział VIII, który obejmował kontrolę poborów wg różnych rodzajów podatków. W dziale Podatku Ofiary akta były zgrupowane wg powiatów, a w każdym z nich ułożone alfabetycznie wg poszczególnych majątków. Dalsze działy odnosiły się do urzędów utworzonych po roku 1816, np. dział IX dotyczył Izby Obrachunkowej i Prokuratorii, dział XIV Towarzystwa Kredytowego Ziemskiego i Banku Polskiego. Akta tego wydziału były zaopatrzone w wypustki z nadrukowaną sygnaturą.

W wydziale tym prowadzono pomoce kancelaryjne i archiwalne. Były to inwentarze, dzienniki, składające się z dwóch serii: w jednej prowadzono wykaz pism kierowanych do odpowiedniego referenta, w drugiej (*index archivi*) do właściwego poszytu. Oprócz tego były prowadzone dzienniki tzw. kontrolne, osobne dla różnych rodzajów podatków. Obejmowały one okres 5 lub 10 lat i składały się z tylu tomów, ile było powiatów (39). Oprawione w skórę, na grzbiecie miały pasek kolorowej skóry, inny dla każdego województwa (guberni). Oprócz tego w wydziale prowadzono księgę dekrétów królewskich, odnoszących się do spraw załatwianych w tym wydziale oraz księgi narad nad budżetem¹³⁷.

Wydział Dochodów Niestających dzielił się początkowo na dwa biura: Cel i Konsumpcji oraz Dochodów Wyłączonych. W 1825 r. wprowadzono nowy podział na sekcje: Ogólną, Celną, Konsumpcyjną, Stemplową, Solną oraz Poczt i Loterii. W 1826 r. doszła do Wydziału Sekcja Prawna. Ostatecznie wydział ten posiadał sekcje: Ogólną, Solną, Celną, Konsumpcyjną, Stemplową, Poczt, Procesową oraz Powiatów od Księstwa

¹³⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, s. 12, art. 44, wewnętrznej organizacji KRPiS z 29 XI 1816 r.

¹³⁷ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, [w:] *Straty*, t. 2, *Archiwa poroźbiorowe i najnowsze*, red. K. Konarski, Warszawa 1956, s.17-54.

Warszawskiego Odeszłych oraz po Rządzie Pruskim Odebranych. Akta jego ułożono ściśle wg sekcji, a te podzielono na ogólne, szczegółowe i wyłączone. Akta ogólne zaznaczono cyfrą I, szczegółowe cyframi II–IX, wg ośmiu województw (później guberni), II. Mazowieckie, III. Kaliskie, IV. Płockie, V. Augustowskie, VI. Krakowskie, VII. Sandomierskie, VIII. Lubelskie, IX. Podlaskie, X–XV. Akta wyłączone (tu zaliczano sprawy dotyczące się jednej tylko miejscowości lub zagadnienia, np. akta określonej komory celnej, określonego procesu)¹³⁸. Sygnatura składała się z cyfry rzymskiej (pod którą poszyt został zapisany w repertorium), litery odnoszącej się do tytułu, numeru bieżącego i ewentualnie kolejnego numeru tomu.

Wydział Dóbr i Lasów Rządowych. W wydziale tym akta zostały podzielone na dwie grupy: ekonomiczną i leśną, a w ramach tych grup – na ogólne oraz szczegółowe: tu ułożono je wg województw (guberni), ekonomii i leśnictwa. Wśród szczegółowych znajdowały się akta dóbr górniczych wydzielone na potrzeby kopalń (do 1827 r. podlegały one administracji KRSW, niektóre tomy zachowały ślady pierwszych sygnatur tego urzędu). Tu też złożono akta dotyczące majoratów (po powstaniu listopadowym cesarz obdarował generałów i dygnitarzy dobrami narodowymi Królestwa). Dla każdej donacji utworzono osobny tom. Zgrupowano tu też akta dyrekcji funduszków suprymowanych (zarząd majątkiem zniesionych instytucji kościelnych, głównie zakonów, który przeznaczono na cele oświatowe), powstałych wcześniej w Komisji Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego. Nie zostały one włączone do grupy akt ekonomicznych. Zatrzymały swoje dawne sygnatury, choć sprawy były kontynuowane w Komisji. W 1865 r. dołączyła do nich druga grupa akt poduchownych, przekazana przez Komisję Spraw Wewnętrznych. Od 1817 r. sprawowała ona nadzór nad majątkiem kościelnym, strzegąc jego niezbywalności i użytkowania na właściwe cele. Każde probostwo i każdy klasztor miały swój osobny tom akt. Po zaborze majątków kościelnych przez państwo ich akta przeniesiono do KRPiS, a sprawy wcześniej zaczęte nie były przez nią kontynuowane. Natomiast Komisja założyła własne poszyty, osobne dla każdej parafii i klasztoru, z podziałem na 10 guberni.

Wydział Górniczy. Akta w tym wydziale zostały ułożone wg zupełnie odmiennych zasad, mianowicie wg instytucji, które zajmowały się kolejno górnictwem i hutnictwem rządowym. Były to: Główna Dyrekcja Górnicza z siedzibą w Kielcach (1816 r.), podporządkowana Wydziałowi Przemysłu i Kunsztów w Komisji Spraw Wewnętrznych oraz Komisji Skarbu (od 1825 r.). Akta w tym Wydziale ułożono wg czterech oddziałów: Ogólny,

¹³⁸ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 5, 6, 10.

Kopalny, Hutniczy, Machin i Budowli. W 1833 r. górnictwo rządowe przeszło pod administrację Banku Polskiego. Przejął on akta, nie kontynuował spraw rozpoczętych w Komisji, założył nowe, własne posyty. W 1842 r. zarząd górnictwa podporządkowano ponownie Komisji Przychodów i Skarbu, gdzie przywrócono Wydział Górnictwa, który przejął akta z Banku Polskiego i złożył je w archiwum Komisji¹³⁹.

W archiwum Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu znajdowały się nie tylko akta własne, ale też poprzednich władz skarbowych. Były to akta władz pruskich i austriackich z lat 1765-1810, Księstwa Warszawskiego, i wreszcie akta skarbowe dawnej Rzeczypospolitej, poczynając od XVI w. W dziale władz pruskich znajdowały się akta poszczególnych kamer (Kriegs- und Domänenkammer) w: Warszawie, Kaliszu (dawniej w Piotrkowie) Poznaniu, Płocku i Białymstoku, dotyczące obszarów, które weszły w skład Królestwa Polskiego. Oprócz nich znalazły się też akta centralnej władzy pruskiej, a mianowicie General-Directorium, dotyczące się tychże obszarów, a windykowane z Berlina po pokoju tylżyckim, w 1807 r.¹⁴⁰ Akta kamer i Generalnego Dyrektorium zostały posegregowane w Komisji Skarbu stosownie do potrzeb bieżących. Ułożono je rzeczowo, uwzględniając podział na ekonomie i leśnictwa. Akta dotyczące poszczególnych urzędów wiązano w większe całości nie wedle podziału terytorialnego na kamery, lecz wg późniejszych województw. Część tych akt w komisji otrzymała nowe wypustki z polskimi nazwami urzędów i numerami bieżącymi. Miały one swój inwentarz.

Akta austriackie, w przeciwieństwie do pruskich (oraz późniejszych polskich), nie były szyte, a dostęp do nich był możliwy tylko poprzez skorowidze. W momencie kiedy trafiły do Komisji, zamieniły się w stos *dissolutów*. Archiwiści próbowali go uporządkować, układając akta wg ekonomii. Tworzono z nich paczki o odpowiedniej grubości, a następnie je zszywano i oprawiano, nie dbając o ułożenie akt w porządku chronologicznym. W ten sposób powstała seria paruset tomów akt w porządkowych okładkach Komisji, zaopatrzona w inwentarz, ale o zawartości zupełnie przypadkowej. Reszta akt stanowiła luzy i żaden archiwista nie kwapił się do ich uporządkowania.

Akta z okresu Księstwa Warszawskiego zostały wchłonięte przez urząd sukcesyjny – tu Komisję. Pochodziły one z kancelarii Ministerstwa Skarbu Księstwa (1807-1815), a nawet z wcześniejszych: Dyrekcji Skarbu Komisji Rządzącej (1807 r.), czy nawet Izby Wojennej i

¹³⁹ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, op. cit.; N. Gąsiorowska, *Górnictwo i hutnictwo w Królestwie Polskim 1815-1830*, Warszawa 1922.

¹⁴⁰ A. Małek, *Kamera Wojny i Domen Departamentu Białostockiego Nowych Prus Wschodnich 1796-1807*, Warszawa 2007, s. 206-213, 216-220.

Administracji Publicznej (1806 r.)¹⁴¹. Na okładkach poszytów widniały stare sygnatury. Składały się z litery nawiązującej do tytułu akt i numeru, a czasami z samej tylko litery.

7. Dziedziczenie akt

W wyniku zmian państwowych i administracyjnych w pierwszej połowie XIX w. dokumentacja wytworzona przez komisje rządowe ulegała różnym podziałom, sukcesjom, ekstradycjom międzypaństwowym i repartycjom wewnętrznym, co w wielu przypadkach doprowadziło do przetasowań akt oraz zatarcia ich cezur chronologiczno-ustrojowych.

Część akt administracji pruskiej została przejęta i wchłonięta przez urzędy Księstwa Warszawskiego; akta tych ostatnich w części zostały inkorporowane jako sukcesja żywa lub martwa przez odpowiednie registry urzędów Królestwa Polskiego epoki konstytucyjnej.

Zespoły registraturalne, podzielone, w następstwie zmian administracyjnych, między sukcesorów tej samej formacji ustrojowej, pozostawały często w registryrach i archiwach tych ostatnich oraz dzieliły ich losy. Przykładem mogą być registry Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Komisji Rządowej Wojny, Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu.

W następstwie tych działań niektóre registry straciły w ogóle swój byt indywidualny, jak np. zespoły ministerstw Księstwa Warszawskiego, inkorporowane przez registry komisji rządowych Królestwa Polskiego. Próby ich wyodrębnienia przez archiwistów w trakcie porządkowaniu akt kończyły się w zasadzie niepowodzeniem, gdyż wiele spraw i akt odziedziczonych kontynuowali sukcesorzy; w konsekwencji doprowadziło to do fizycznego przemieszania akt wcześniejszych z dokumentacją tych ostatnich. Te negatywne procesy, związane ze zmianami administracyjnymi w kraju, pogłębione zostały jeszcze bardziej przez skomplikowane dzieje akt już całkowicie zarchiwizowanych; łączyło się to m.in. z masowym brakowaniem akt.

Z okresu administracji pruskiej, na podstawie art. 26 traktatu tylżyckiego, akta administracji centralnej i partykularnej dotyczące terytorium utworzonego Księstwa Warszawskiego zostały przejęte przez władze Księstwa. Prusy zostały zobowiązane do zwrotu rządowi Księstwa wszystkich akt okupacji pruskiej odnoszących się do terytorium Księstwa oraz map i planów wojskowych. Do realizacji postanowień rząd pruski powołał w Berlinie specjalną komisję wykonawczą, zaś Komisja Rządząca wydelegowała do tych spraw pełnomocnego komisarza w osobie asesora Dyrekcji Sprawiedliwości Józefa Kalasantego

¹⁴¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, wspomina się o archiwum Sekcji Długów Księstwa Warszawskiego.

Szaniawskiego. Mimo oporów ze strony urzędników pruskich, Szaniawskiemu udało się przeprowadzić windykacje akt okupacyjnych władz pruskich z kilku archiwów i registratur berlińskich, tj. z Tajnego Archiwum Państwowego, z archiwum Generalnego Dyrektorium Finansów, z Kancelarii Urzędu Kanclerskiego. Czynności windykacyjne trwały, z przerwami, od października 1807 r. do maja 1808 r. Akta w 144 skrzyniach przetransportowano w końcu marca 1808 r. drogą wodną: Wartą, Notecią i Wisłą¹⁴².

Z registratury Dyrektorium Generalnego w Berlinie przekazano Księstwu akta departamentów prowincjonalnych Prus Południowych, Prus Zachodnich (część) i Nowowschodnich Prus (bez okręgu białostockiego) oraz fragmenty kilku departamentów resortowych: wojskowego, kopalń i hut, solnego, akcyz i celi, leśnego, duchownego, Wyższej Izby Obrachunkowej. Z Królewca otrzymano m.in. mapy i plany obszarów Prus Południowych, Nowych Prus Wschodnich i części tzw. Nowego Śląska (powiat lelowski, siewierski) oraz traktaty i plany rozgraniczenia Prus i Austrii po 1795 r.

Część z tych akt przekazano nie tylko ministerstwu Księstwa, ale też lokalnym władzom, dla potrzeb bieżącego urzędowania; nie wróciły one do zespołów macierzystych, pozostały w registraturach tych urzędów. Najwięcej akt przekazano ministerstwu Księstwa Warszawskiego: Skarbu, Sprawiedliwości, Dyrekcji Generalnej Dóbr i Lasów Narodowych. Repartycje owe objęły przede wszystkim akta departamentów prowincjonalnych i resortowych Dyrektorium Generalnego. Miały one dla polskiej administracji i sądownictwa duże znaczenie. Służyły jako materiał do załatwiania spraw bieżących oraz zakończenia spraw sądowych z odwołania rozpoczętych jeszcze w czasach pruskich.

Jednocześnie rząd pruski dążył do ograniczania ilości wydawanych akt, nie udostępniając polskiej komisji repertoriów i inwentarzy akt interesujących polską stronę. Taka sytuacja negatywnie wpływała na formułowanie żądań polskiej komisji. Dodatkowym utrudnieniem były pruskie podziały administracyjne, często niepokrywające się z polskimi.

Po 1815 r., na podstawie postanowień kongresu wiedeńskiego, registratury władz Księstwa Warszawskiego zostały przejęte przez urzędy Królestwa Polskiego¹⁴³. Z kolei strona polska przekazała rządowi pruskiemu, w myśl zasady przynależności terytorialnej, akta dwóch departamentów zachodnich b. Księstwa (poznański i bydgoski), które nie znalazły się w granicach Królestwa. W latach 1819-1820, na podstawie konwencji berlińskiej (10/22 V

¹⁴² J.Willaume, *Misja berlińska J[ózefa] K[alasantego] Szaniawskiego w 1807-8 roku*, „Annales UMCS”, Sectio F. Nauki Filozoficzne i Humanistyczne, t. 7, 1952, idem, *Rewindykacja archiwaliów i depozytów z Prus (1807-1812)*, „Przegląd Zachodni”, R. 10, 1954, t. 3.

¹⁴³ D'Angeberg, *Recueil des traités, conventions et actes diplomatiques concentrant la Pologne*, Paryż, 1862, s. 466.

1819 r.), dotyczącej ekstradycji akt zawartej pomiędzy Królestwem Polskim a rządem w Berlinie, przekazano z urzędów sądowych obwodu białostockiego część dokumentacji odpowiednim urzędom Królestwa, a z Kamery Białostockiej – akta szkolne pruskie z lat 1794-1807¹⁴⁴.

Po 1818 r. przeprowadzono akcję rewindykacyjną akt ministerstw Księstwa Warszawskiego, a zdeponowanych po 1813 r. w Dreźnie. Pełnomocnikiem ze strony rządu polskiego mianowano Józefa Czyżewskiego. Po przywiezieniu akt z Drezna, i złożeniu ich w odpowiednich komisjach rządowych, rozpoczęto ich segregację; pisma z aneksami skierowano do sekretariatu konkretnej komisji; pisma bez załączników do odpowiedniego wydziału komisji; pozostałe bez numerów dziennika podawczego potraktowano jako *dissoluta*¹⁴⁵.

Do komisji rządowych trafiło też wiele dokumentów władz administracyjnych z terenu zaboru austriackiego. Windykowały je rządy Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego na podstawie traktatu pokojowego w Schönbrunnie z 14 X 1809 r., konwencji wiedeńskiej z 1821 r. oraz nowej konwencji austriackiej dotyczącej uregulowania wzajemnych zobowiązań Austrii i Królestwa Polskiego z 1828 r.¹⁴⁶ Akta przekazane do komisji rządowych odnosiły się do południowo - zachodnich terenów ziem dawnej Rzeczypospolitej, które zostały wchłonięte przez Austrię po III rozbiorze, a następnie przypadły, na mocy traktatu wiedeńskiego, Królestwu Polskiemu. Na windykaty składały się akta centralnych władz wiedeńskich: Nadwornej Kancelarii Galicyjskiej (przemianowana w 1802 r. na Zjednoczoną Kancelarię Nadworną), Izby Skarbowej Nadwornej, kilku krajowych urzędów galicyjskich oraz sądownictwa krajowego. Austria wydała władzom Królestwa akta z: Kancelarii Buchalterii (akta kastralne, lustracje, taksy podatków dóbr państwowych z lat 1803-1809); administracji dóbr państwowych i cyrkulów (akta i dzienniki oraz księgi kasowe, rachunki); ze Zjednoczonej Administracji Opłat Celnych, Tabaczych i Stemplowych (akta dotyczące ceł); Dyrekcji Sprzedaży Soli w Wieliczce (akta sprzedaży soli do Królestwa Polskiego);

¹⁴⁴ J. Jakubowski, *Akta szkolne pruskie z lat 1794-1807 w Archiwum Oświecenia Publicznego*, „Archeion”, t. 2, 1927; AGAD, RAKP, sygn. 4, s. 306, postanowienie RAKP ws. ekstradycji akt sądowych z urzędów sądowych po b. rządzie pruskim z obwodu białostockiego z 24 V 1817 r.; DPKP, t. 1, postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego ws. rozstrzygnięcia spraw dotyczących się właściwości linią graniczną od Austrii i Prus przeciętych z 24 II 1816 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1486, nlb., wykaz pism przywiezionych z Drezna z 10 IV 1816 r.; Konwencja ostatecznego rozgraniczenia między Prusami a Królestwem Polskim podpisana w Berlinie 30 X/11 XI 1817 r. i ratyfikowana 29 XII 1817 r.

¹⁴⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, nlb., segregacja akt przywiezionych z Drezna, 1 VI 1818 r.

¹⁴⁶ A. Winiarz, *Archiwum Namiestnictwa we Lwowie*, „Przewodnik Nauki i Literatury”, t. 37, 1909; idem, *Z dziejów archiwum Namiestnictwa we Lwowie*, „Przewodnik Nauki i Literatury”, t. 38, Lwów 1910; DPKP, t. 15, konwencja ostatecznej likwidacji z Dworem Austriackim z 11/ 29 IV 1829 r.

Nadwornej Komisji Urządzającej Galicję Zachodnią (przemianowana ok. 1798 r. na Zachodnio-Galicyskie Gubernium Krajowe) z siedzibą w Krakowie (akta z lat 1796-1809); Galicyjskiego Gubernium Krajowego, z siedzibą we Lwowie (akta dotyczące Galicji Zachodniej i cyrkułu zamojskiego). Większą część akt z ww. urzędów przejęła Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu¹⁴⁷.

Pełnomocnikiem komisarza do spraw likwidacyjnych akt austriackich na podstawie art. 8 konwencji wiedeńskiej, z ramienia Królestwa, mianowano Sylwerego Strzeleckiego, prowadzącego Biuro Likwidacyjne we Lwowie¹⁴⁸. Celem Biura było przejęcia akt dotyczących spraw fiskalnych, wojskowych, administracyjnych, obrony interesów prywatnych oraz map z terenu Galicji Zachodniej i cyrkułu zamojskiego¹⁴⁹. W 1829 r., z misją odebrania od rządu austriackiego i sprowadzenia do Warszawy akt i dokumentów będących własnością Królestwa Polskiego, wydelegowano do Wiednia Stanisława Jagielskiego, nadzwyczajnego referendarza stanu¹⁵⁰. Miał on działać na podstawie art. 10 i 13 konwencji likwidacyjnej z 29 IV 1828 r., podpisanej z dworem wiedeńskim. Wśród przyjętej dokumentacji znalazło się 27 fascykułów akt dotyczących podatków i 37 fascykułów map – projektów budowy dróg publicznych w Galicji Zachodniej¹⁵¹.

Komisje rządowe Królestwa Polskiego przejmowały akta włączając je do swojego zasobu lub traktując je jako *priora* spraw przez siebie załatwianych. Ponadto przemieszczenie akt następowało w trakcie łączenia lub likwidowania określonych komisji rządowych. W tej sytuacji zakres ich kompetencji ulegał zawężeniu bądź rozszerzeniu. Oczywiście, taka sytuacja miała wpływ na przemieszanie akt i zatarcie cezur chronologiczno-ustrojowych.

Dzieje akt wyznaniowych, jak już wcześniej wspomniano, były jeszcze bardziej skomplikowane, niż dzieje urzędów, które je wytworzyły. Przemiany zachodzące w kompetencjach i organizacji tych urzędów oraz w „statusie” duchowieństwa i systemie jego uposażenia powodowały odpowiedni ruch akt, ich przepływ, odstąpienia i liczne sukcesje.

¹⁴⁷ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, [w:] *Straty*, t. 2, *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, s. 25-26.

¹⁴⁸ AGAD, RAKP, sygn. 8, s. 198, postanowieni RAKP ws. mianowania Sylwerego Strzeleckiego komisarzem pełnomocnym ds. zwrotu akt ze Lwowa z 6 VI 1820 r.

¹⁴⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1357, nlb., wyciąg z raportu generalnego komisarza pełnomocnego złożonego ministrowi spraw wewnętrznych z misji lwowskiej [1822]; sygn. 1652, k. 111, pismo Najwyższej Izby Obrachunkowej do KRPiS ws. przeznaczenia lokalu na akta przywiezione z Lwowa w celu ich rozpakowania, posegregowania i rozesłania właściwym komisjom z 4 VIII 1829 r.

¹⁵⁰ AGAD, RAKP, sygn. 16, s. 72, postanowieni RAKP ws. mianowania Stanisława Jagielskiego komisarzem do odebrania od Rządu Austriackiego akt i dokumentów będących własnością rządu polskiego z 24 V 1822 r.; sygn. 17, s. 205, postanowienie RAKP jak wyżej z 5 V 1829 r.

¹⁵¹ A. Winiarz, *Z dziejów Archiwum Namiestnictwa ...*, s. 68, 115.; A. Stebelski, *Akta austriackie administracyjne i sądowe 1772-1809*, [w:] *Straty*, t. 1. *Archiwum Główne Akt Dawnych*, s. 253.

Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (KRWRiOP) w swoim archiwum przechowywała oprócz własnych, wynikających z zakresu kompetencji, akta urzędów centralnych wyznaniowo-oświatowych od czasów pruskich z lat 1779-1810, akta poaustriackie z tzw. Galicji Zachodniej, której obszar po 1809 r. znalazł się w granicach Królestwa Polskiego oraz akta z czasów Księstwa Warszawskiego (Ministerium Spraw Wewnętrznych i Wyznań Religijnych). Dla Komisji okres zmian w organizacji i kompetencjach zaczął się już w okresie powstania listopadowego. Dnia 23 XII 1830 r. zawiesiła swoje czynności Sekcja Duchowna Rzymskokatolicka, a 25 IV 1831 r. Rząd Narodowy wydał dekret zobowiązując Komisję do przekazania Komisji Skarbu akt dotyczących dóbr, lasów oraz funduszy supresyjnych. Dokonanie podziału akt między zainteresowane komisje rządowe okazało się pracą bardzo skomplikowaną i trudną. Przyczyna tkwiła w odmiennym systemie układania akt w registraturach obu komisji¹⁵². Układ akt poszczególnych „instytutów duchownych” polegał na łączeniu w jednym poszycie różnorodnych spraw. Był on sprzeczny z zasadami przyjętymi przy układaniu akt w Komisji Skarbu. W tej sytuacji urzędnicy zajmujący się ekstradycją akt musieli posegregować pojedyncze pisma, stosownie do kompetencji obu komisji, dzieląc materiały przeznaczone dla Komisji Skarbu na dwie grupy, odpowiadające kompetencjom Dyrekcji Dóbr i Lasów oraz Dyrekcji Kontroli. Fizyczny podział akt poprzedzono segregacją w formie wykazów numerów pism, które sporządzano na podstawie dzienników archiwalnych i reprodukcyjnych. Końcowym etapem pracy było pofoliowanie i oprawienie wydzielonych akt.

Dodatkowym czynnikiem komplikującym ekstradycję były ciągle wątpliwości i niejasności w sprawie „podziału czynności” między zainteresowanymi komisjami. W dodatku jedna z nich – KRWR i OP – została, na podstawie Statutu Organicznego, wchłonięta przez Komisję Spraw Wewnętrznych (otrzymując nazwę Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego). Nowa Komisja zastrzegła, że zatrzymuje w swojej registraturze akta dotyczące oznaczenia kompetencji duchowieństwa, jego uposażenia oraz windykacji i zabezpieczenia kapitałów i dziesięcin supresyjnych. Ponadto, na podstawie reskryptu cesarskiego z 26 VI 1832 r., polecono wydać Komisji Przychodów i Skarbu akta zawierające m.in. zatwierdzanie konsensów na emfiteutyczne posiadanie domów i placów, plany remontów klasztorów, akta dotyczące się układów o dziesięciny należące do funduszu ogólnoreligijnego, wreszcie wszelkie „aktiva” i „passiva” klasztorne. Pomimo z góry narzuconym przesunięciom akt, nadal były liczne spory o różne grupy akt czy pojedyncze

¹⁵² Vide rozdział IV. mojej pracy *Archiwa komisji rządowych*, tu Układ akt w registraturach i archiwach.

woluminy. Delegat Komisji Kazimierz Oleszyński domagał się wydania „aktów okupacji klasztorów i kolegiat” z 1819 r., ale zdecydowana odmowa Komisji Wyznań pozwoliła na zachowanie 50 ksiąg „okupacji funduszków”, które później znalazły się w rewindykowanych z b. ZSRR aktach wyznaniowych. Liczby akt przekazanych do Komisji Przychodów i Skarbu ostatecznie nie da się ustalić, gdyż ocalałe „konsygnacje” są niekompletne. Jedna z nich, z 13 VI 1832 r., mówi o „wysegregowaniu pism z 262 tomów, a druga – z 17 VII t. r. – o przekazaniu 68 tomów akt dotyczących zmiany dziesięcin¹⁵³. Stefan Kieniewicz podaje, że w 1832 r. trafiła do Wydziału Dóbr i Lasów Komisji Przychodów i Skarbu „niewielka grupa akt KRWR i OP”, które były kontynuowane pod swymi sygnaturami¹⁵⁴.

Archiwum zlikwidowanej KRWRiOP przewieziono z Pałacu Kazimierzowskiego, w którym były przechowywane akta Komisji, do pałacu Mostowskich, siedziby KRSW. Akta tzw. dawne, niepotrzebne do bieżącego urzędowania, przeniesiono pod koniec 1839 r. z powrotem do Pałacu Kazimierzowskiego i złożono w sali b. Biblioteki Rządowej. Po utworzeniu Warszawskiego Okręgu Naukowego powróciło też do Pałacu Kazimierzowskiego archiwum edukacyjne niedawno połączonych komisji.

W 1849 r. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Duchownych delegowała swego kancelistę Edmunda Turskiego do segregacji i odbioru z Zarządu Okręgu Naukowego i Archiwum Głównego Królestwa Polskiego akt popruskich i poaustriackich dotyczących funduszków duchownych¹⁵⁵. Turski uporządkował i spisał akta pozostałe po KRWRiOP, zalegające sale Biblioteki Rządowej w Pałacu Kazimierzowskim. Wśród nich było pięć plików zawierających akta „rzymskokatolickiego duchowieństwa” (z lat 1631-1831), 60 plików akt poaustriackich z lat 1800-1810, dotyczących biskupstw, kolegiat, klasztorów woj. lubelskiego i radomskiego oraz 26 pozycji spisu akt popruskich z lat 1793-1808, a dotyczących arcybiskupstwa gnieźnieńskiego, biskupstw: warszawskiego, wigierskiego, plockiego, poznańskiego i kujawskiego. Akta uporządkowane przez Turskiego we wrześniu 1854 r., z braku odpowiedniego pomieszczenia, przeleżały pięć lat w salach b. Biblioteki Rządowej. „Trzyście pak papierów” bez spisu zabrało Archiwum Główne Królestwa Polskiego. W Archiwum Głównym Turski nie znalazł akt dotyczących „bezpośrednio” funduszków duchownych. Przechowywane tam akta popruskie i poaustriackie były już

¹⁵³ AGAD, KRPiS, sygn. 1357.

¹⁵⁴ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, op. cit.

¹⁵⁵ AGAD, CWW, sygn. 151, s. 78, 84-86, 221, 236.

posegregowane przez b. KRWRiOP i Prokuratorię Generalną, w związku z regulacją hipotek¹⁵⁶.

Po 1861 r., po ponownym powołaniu Komisji Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, archiwum wyznaniowe z powrotem złożono w Pałacu Kazimierzowskim, który stał się ponownie siedzibą Komisji. Po powstaniu styczniowym, na podstawie ukazu cesarskiego o kasacie klasztorów, do Komisji Przychodów i Skarbu przekazano akta dotyczące kapitałów i nieruchomości wszystkich klasztorów Królestwa. Na mocy ukazu cesarskiego z 8 XI 1864 r., Wydział Wyznań został wcielony ponownie do Komisji Spraw Wewnętrznych. Pociągnęło to za sobą kolejny podział akt. Korespondencję dotyczącą „interesów osobistych” duchowieństwa, budowy lub reperacji kościołów oraz funduszków bractw pozostawiono ww. Komisji, w Wydziale Wyznań; korespondencję odnoszącą się do majątku nieruchomego klasztorów, kapitałów i zapisów przekazano Komisji Przychodów i Skarbu, która nie kontynuowała przejętych akt; założyła akta w swoim wydziale – Dóbr i Lasów – tworząc nową serię funduszków poduchownych.

W 1867 r. Wydział Wyznań KRSW został odłączony i ponownie przekształcony w odrębny urząd p. n. Zarząd Obcych Wyznań. W następstwie tej nowej reorganizacji nastąpiły dalsze ubytki w aktach Wydziału Wyznań, ze względu na wyłączenie spod jego kompetencji niektórych spraw, które miały podlegać KRSW (w związku z cywilną administracją kraju). Wśród akt przekazanych Komisji Spraw Wewnętrznych znalazła się korespondencja dotycząca cmentarzy i opłat pogrzebowych, powoływania księży na stanowiska w instytutach dobroczynnych, a także akta stanu cywilnego. W gestii Komisji pozostawało też rozpoznawanie i załatwianie ww. spraw, a odnoszących się do wyznania prawosławnego. Na mocy ukazu cesarskiego z 29 I 1829 r. i postanowienia Rady Administracyjnej z 6 XI 1833 r. miały one pozostawać pod zarządem świeckiej administracji wyznaniowej¹⁵⁷. W ten sposób w Komisji Spraw Wewnętrznych znalazła się korespondencja w sprawach administracyjnych i finansowych Kościoła prawosławnego oraz cerkwi i budynków cerkiewnych w Królestwie Polskim i w mieście Krakowie¹⁵⁸. W 1868 r., po zniesieniu KRSW, akta te zostały przekazane warszawskiemu konsystorzowi prawosławnemu.

Po upadku powstania listopadowego nastąpiły też zmiany we władzach oświatowych, które do 1830 r. podlegały KRWRiOP. Pierwszą z nich było utworzenie Rządu

¹⁵⁶ AGAD, CWW, sygn. 150, s. 544, pismo Prokuratorii Generalnej do KRSWiD ws. akt odesłanych do Archiwum Głównego z 5/17 V 1847 r.

¹⁵⁷ T. Demidowicz, *Statut Organiczny Królestwa Polskiego w latach 1832-1856*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, t. 62, 2010, z. 1.

¹⁵⁸ AGAD, CWW, sygn. 149, s. 9.

Tymczasowego i przejęcie przez niego archiwum Komisji Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego. Znalazły się w nim też akta władz centralnych oświatowych od czasów pruskich, akta poaustriackie z tzw. Galicji Zachodniej, a także akta Izby Edukacyjnej z lat 1807-1812, Dyrekcji Edukacji Narodowej z lat 1812-1815, Wydziału Wychowania Publicznego Ministerium Spraw Wewnętrznych Księstwa Warszawskiego. Akta te tworzyły odrębny zespół. Po utworzeniu Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, Duchownych i Oświecenia Publicznego akta dotyczące szkolnictwa zostały przekazane jej przez Rząd Tymczasowy, by następnie „powędrować” do utworzonego Warszawskiego Okręgu Naukowego. Złożono w nim akta Izby Edukacyjnej, KRWR i OP, księgi kancelaryjne władz edukacyjnych od 1816 r. oraz akta szkół zlikwidowanych.

Podział akt, jak już wspomniano, został przeprowadzony niedokładnie. Przez długi czas trwała wymiana źle przydzielonych materiałów pomiędzy urzędami. W 1840 r. Zarząd Okręgu dwukrotnie zwracał niewłaściwie mu przekazane woluminy. Były to m.in. akta instytucji naukowych, które pozostawały po 1840 r. pod zarządem Komisji Spraw Wewnętrznych i Duchownych. Część z tych akt odbywała dalsze przemieszczenia. Po zlikwidowaniu WON, ukazem cesarskim z 14/26 III 1861 r. przywrócono ponownie KRWR i OP, a tym samym akta dotyczące oświaty ponownie złożono w Komisji. Niestety, już w 1864 r. akta te przeszły do nowo utworzonej Komisji Rządowej Oświecenia Publicznego. Po trzech latach Komisja została zlikwidowana, a jej registraturę przejął nowo utworzony Warszawski Okręg Naukowy.

W Komisji Rządowej Sprawiedliwości były przechowywane nie tylko własne akta, ale też odziedziczone po Ministerstwie Sprawiedliwości z czasów Księstwa Warszawskiego, Dyrekcji Sprawiedliwości w Komisji Rządzącej z 1807 r., wydziałów sprawiedliwości Rady Najwyższej Tymczasowej Księstwa Warszawskiego (1813-1815), Rządu Tymczasowego Królestwa Polskiego z 1815 r. i Rządu Tymczasowego Królestwa z lat 1831-1832. Przeszły one w drodze prawidłowego dziedziczenia do kancelarii Komisji Sprawiedliwości, jako serie akt spraw definitywnie zakończonych lub prowadzonych w dalszym ciągu. Dotyczyło to sporów sądowych niekończących się wraz ze zmianą ustroju państwa czy sądownictwa. „Obrosłe” w ten sposób pisma, zachowując charakter akt bieżących, zacierały granice pomiędzy zespołami powstałymi w kancelariach urzędów przed 1815 r.

Po zniesieniu Komisji Rządowej Wojny w 1832 r., do zakończenia spraw prowadzonych przez Komisję powołano specjalne „biura Komisji Rządowej Wojny”, działające przy Komisji Spraw Wewnętrznych. Akta jej przeniesiono do pomieszczeń zajmowanych przez Komisję Rządową Spraw Wewnętrznych w Pałacu Prymasowskim. Zły

stan techniczny budynku, zagrażający zawaleniem pomieszczeń, zmusił KRSW do podjęcia radykalnych środków. W tym celu powołano w 1864 r. specjalny komitet do segregacji akt po b. KRW. On też przygotował instrukcję selekcji i brakowania akt. Do dalszego zachowania zakwalifikowano tylko te akta, które uznano za niezbędne do dalszego użytku służbowego. W latach 1864-1865 przejrzano i oceniono 62 719 woluminów b. Komisji Rządowej Wojny¹⁵⁹.

Częste sukcesje i odstąpienia akt nie ominęły też Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych¹⁶⁰. Należało do nich wchłonięcie akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Księstwa Warszawskiego przez registry odpowiednich wydziałów Komisji oraz akt wyznaniowych pierwszej Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, przez registry Wydziału Wyznań. Po utworzeniu Warszawskiego Okręgu Naukowego podział akt pomiędzy Okręg a Komisję Rządową Spraw Wewnętrznych i Duchownych został przeprowadzony niedokładnie. W 1840 r. Okręg dwukrotnie zwracał niewłaściwie przekazane mu akta. Dotyczyły one szkół i instytutów, podporządkowanych Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych. Były to Akademia Duchowna, Instytut Głuchoniemych, b. Aleksandryjski Instytut Wychowania Panien, Gabinet Anatomiczny¹⁶¹. Wśród korespondencji między KRSWiD a Okręgiem na temat wymiany akt znajduje się pismo zarządu Okręgu z 27 IV 1841 r., domagające się zwrotu „książki alfabetycznej wszystkich młodych ludzi Królestwa Polskiego pobierających nauki za granicą bez dozwolenia rządu, a to w celu uwiadomienia o tym wszystkich władz rządowych, i żeby te pod odpowiedzialnością nie dopuszczały ich do jakich bądź posad, które od nominacji rządowej zależą”. Księgę tę założono po specjalnym postanowieniu Rady Administracyjnej z 27 IV 1835 r. Prowadził ją sekretarz Służby Ogólnej KRWR i OP Adam Gastell¹⁶².

Ukazem cesarskim z 16/28 IV 1840 r. powołano Zarząd Inspektora Głównego Służby Zdrowia w Królestwie Polskim, któremu miały podlegać wszelkie sprawy dotyczące służby zdrowia. W związku z tym Komisja została zobowiązana do wydania Radzie Głównej Opiekuńczej Zakładów Dobroczynnych akt „w interesach szpitalnych i innych

¹⁵⁹ B. Pawłowski, *Militaria wojskowe w archiwach urzędowych*, „Bellona”, t. 9, 1918; AGAD, KRSW, sygn. 6304, s. 196-197; vide rozdział IV. mojej pracy *Archiwa komisji rządowych*, tu *Brakowanie akt*.

¹⁶⁰ *Archiwum Akt Dawnych w Warszawie*, [w:] *Straty*, t. 2. *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, s. 142-151; K. Morawska, *Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji*, [w:] *Przewodnik*, s. 260-267.

¹⁶¹ AGAD, CWW, sygn. 150, s. 67, pismo KRSWiD do Warszawskiego Okręgu Naukowego ws. przekazywania akt, 1840 r.

¹⁶² AGAD, CWW, sygn. 150, s. 165.

dobroczynnych”, w tym 30 tomów akt dotyczących Instytutu Głuchoniemych¹⁶³. Ponadto w trakcie porządkowania archiwum Wydziału Przemysłu, Handlu i Kunsztów odnaleziono akta dotyczące spraw wyznaniowych z okresu Księstwa Warszawskiego, które przekazano do Wydziału Wyznań¹⁶⁴. W 1862 r. Komisja przejęła część akt po zlikwidowanym Urzędzie Wojennego Generał-Gubernatora Warszawskiego, zreorganizowanej Kancelarii Własnej Namiestnika oraz po Zarządzie Inspektora Spisu i Zaciągu Wojskowego.

Znaczne były też odstąpienia i wydzielienia akt. Należały do nich akta górnicze i dóbr górniczych, przekazanych do Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu; akta szkolnictwa z Wydziału Wyznań, przejęte przez Warszawski Okręg Naukowy; akta majątków i funduszków kościelnych Wydziału Wyznań przekazane Komisji Przychodów i Skarbu oraz akta dotyczące powstania listopadowego, zupełnie wydzielone z Komisji.

W archiwum Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu przechowywano nie tylko akta własne, ale też i poprzednich władz skarbowych. Były to akta władz pruskich i austriackich z lat 1795-1815, Księstwa Warszawskiego, i wreszcie akta skarbowe dawnej Rzeczypospolitej, poczynając od XVI w. W dziale władz pruskich znalazły się akta poszczególnych kamer (Kriegs- und Domänenkammer) w: Warszawie, Kaliszu (dawniej w Piotrkowie) Poznaniu, Płocku i Białymstoku, dotyczące obszarów, które weszły w skład Królestwa Polskiego. Oprócz nich znalazły się też akta centralnej władzy pruskiej, a mianowicie General-Directorium, dotyczące się tychże obszarów, a windykowane z Berlina po pokoju tylżyckim, w 1807 r.¹⁶⁵

Akta kamer i Generalnego Dyrektorium zostały posegregowane w Komisji Przychodów i Skarbu stosownie do potrzeb bieżących. Ułożono je rzeczowo, uwzględniając podział na ekonomie i leśnictwa. Akta dotyczące poszczególnych urzędów grupowano w większe całości nie wedle podziału terytorialnego na kamery, lecz wg późniejszych województw Królestwa Polskiego. Część tych akt w Komisji otrzymała nowe wypustki z polskimi nazwami urzędów i numerami bieżącymi. Miały one swój inwentarz.

¹⁶³ DPKP, t. 25, ustawa o Zarządzie Cywilno-Lekarskim Służby w Królestwie Polskim z 2 III 1841 r.; CWW, sygn. 150, s. 316, pismo KRSWiD do Rady Głównej Opiekuńczej Instytutów Dobroczynnych ws. przekazywania akt z 13/25 IV 1842 r.

¹⁶⁴ AGAD, CWW, sygn. 150, s. 161, pismo Wydziału Przemysłu, Handlu i Kunsztów KRSW do Wydziału Wyznań z 8/20 IV 1841 r.

¹⁶⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, nlb., wykaz pism i dzienników przywiezionych z Drezna z 16 IV 1816 r. oraz pismo ws. złożenia do archiwum KRPiS traktatu wiedeńskiego: rosyjsko-austriackiego z 21 IV/3 V 1815 r.; prusko-rosyjskiego z 6/18 V 1815 r. oraz dodatkowego dla m. Krakowa, podpisanego przez trzech zaborców 21 IV/3 V 1815 r.

Akta austriackie dotyczące dóbr i lasów, w przeciwieństwie do pruskich, nie były szyte, a dostęp do nich był możliwy tylko poprzez skorowidze. Kiedy trafiły do Komisji, zamieniły się w stos *dissolutów*. Archiwiści próbowali go uporządkować, układając akta wg ekonomii. Tworzono z nich paczki o odpowiedniej grubości, a następnie je zszywano i oprawiano, nie dbając o ułożenie akt w porządku chronologicznym. W ten sposób powstała seria paruset tomów akt w „porządnym” okładkach Komisji, zaopatrzona w inwentarz, ale o zawartości zupełnie przypadkowej. Reszta akt stanowiła luzy i żaden archiwista nie kwapił się do ich uporządkowania.

Akta z okresu Księstwa Warszawskiego zostały wchłonięte przez urząd sukcesyjny — tu Komisję Przychodów i Skarbu. Pochodziły one z kancelarii Ministerstwa Skarbu Księstwa (1807-1815), a nawet z wcześniejszych: Dyrekcji Skarbu Komisji Rządzącej (1807), czy Izby Wojennej i Administracji Publicznej (1806)¹⁶⁶. W okresie Królestwa Kongresowego, na polecenie Rady Administracyjnej z 9 XI 1826 r., sprawy górnicze, podporządkowane początkowo Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, przekazano Komisji Przychodów i Skarbu do Wydziału Górnictwa¹⁶⁷. Przejął on akta zarówno Dyrekcji Górniczej z Kielc, jak też Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSW. W Wydziale akta spraw przejętych nie były kontynuowane. W latach 1833-1842 górnictwo podlegało Bankowi Polskiemu, po czym ponownie Komisji Przychodów i Skarbu, w której założono nową serię akt górniczych, dzieląc ją na cztery cezury chronologiczne: 1816-1827, 1827-1833, 1833-1842, 1842-1869.

Po powstaniu listopadowym, po zniesieniu KRWRiOP, sprawy zarządu majątkiem i funduszami zlikwidowanych instytucji kościelnych (zakonów), funduszy poznańskich Wydziału Wyznań Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych, oraz akta dotyczące funduszy pojezuickich z Warszawskiego Okręgu Naukowego, przekazano Wydziałowi Dóbr i Lasów w Komisji Przychodów i Skarbu¹⁶⁸.

Dnia 24 II 1843 r. Rada Administracyjna oddała na własność skarbu Królestwa fundusze pozostałe po duchowieństwie poznańskim. W maju t. r. przekazano Komisji Przychodów i Skarbu 30 woluminów dotyczących tych funduszy z województw: krakowskiego, kaliskiego, płockiego i mazowieckiego¹⁶⁹.

Rząd Królestwa Polskiego, po przejęciu na własność wszystkich posiadłości kościelnych, nadzór nad tą operacją powierzył Wydziałowi Dóbr i Lasów Komisji

¹⁶⁶ S. Kieniewicz, *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, op. cit.

¹⁶⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1486, k. 46, wykaz akt przekazanych do Wydziału Górnictwa z 10 I 1825 r.

¹⁶⁸ AGAD, CWW, sygn. 150, s. 316, pismo KRPiS do KRSWiD ws. zwrotu map lasów w dobrach pojezuickich z 11/23 XI 1842 r.

¹⁶⁹ K. Morawska, *Centralne władze wyznaniowe ...*, [w:] *Przewodnik*, s. 183.

Przychodów i Skarbu. W 1819 r. utworzono przy KRWRiOP osobną Dyрекję Fundusów Suprymowanych, której zadaniem było zarządzanie majątkiem zniesionych instytucji kościelnych (głównie zakonów), a który przeznaczano na cele oświatowe. Po zniesieniu KRWRiOP administrację dóbr suprymowanych przekazano Wydziałowi Dóbr i Lasów KRPiS. Akta tych spraw były kontynuowane i nie zostały włączone do akt ekonomicznych Wydziału. Zachowały dawne sygnatury. Ponadto na mocy ukazu cesarskiego „o urządzeniu duchowieństwa świeckiego rzymskokatolickiego w Królestwie Polskim” z 12 XII 1865 r., Komisja otrzymała akta dotyczące kapitałów i majątków ruchomych duchowieństwa świeckiego, wydzielone z registratury Wydziału Wyznań KRWRiOP. Na przełomie maja i czerwca 1865 r. dołączyła do nich druga grupa akt fundusów poduchownych z KRSW. Od 1817 r. Komisja Spraw Wewnętrznych sprawowała nadzór nad majątkiem kościelnym, strzegąc jego niezbywalności i użytkowania na właściwe cele. W związku z tym każde probostwo i każdy klasztor w Komisji miał własny tom akt. Po zaborze majątku kościelnego przez państwo, akta te zostały przeniesione do Komisji Przychodów i Skarbu. Nie kontynuowano spraw. Założono własną serię akt poduchownych w Wydziale Dóbr i Lasów, z podziałem na gubernie.

8. Brakowanie akt

Brakowanie akt, znane też jako szkartowanie, polegało na typowaniu do zniszczenia materiałów archiwalnych nie zasługujących na trwałe przechowywanie¹⁷⁰. W urzędach Królestwa Polskiego brakowanie akt zapoczątkowano w latach 30. XIX w. Było ono związane z biurokratycznym systemem zarządzania i szybkim rozwojem biurowości, która spowodowała ogromny wzrost produkcji aktowej oraz nadmiar zdezaktualizowanego materiału archiwalnego. Do tego dochodziło jeszcze dziedziczenie akt po zlikwidowanych urzędach, wymuszone częstymi zmianami politycznymi. W registraturach i archiwach komisji rządowych przechowywano akta własne urzędu oraz napływające z urzędów już nieistniejących. Dla tych ostatnich należało przygotować odpowiednie miejsce. Poza tym nieodpowiednie warunki przechowywania, jak kurz czy wilgoć, powodowały stopniowe niszczenie akt, bo „nie mogą się pomieścić, rozładowane po stołach, szafach, na ziemi [...], a przeto zawieruszeniu się i zepsuciu ulegają [...]”, a to w dalszej konsekwencji zmuszało

¹⁷⁰ PSA, 1974, s. 23.

urzędy, borykające się z trudnościami lokalowymi i personalnymi, do wypracowania skutecznych metod pozbycia się nadmiaru materiału aktowego¹⁷¹.

Początkowo brakowanie akt przeprowadzano doraźnie, z powodu zaplanowanego remontu lokalu, przeprowadzki, reorganizacji urzędu, jego likwidacji lub przepełnienia pomieszczeń registratury i archiwum, „by zrobić miejsce dla nowo przybyłych akt”¹⁷².

Częściej obok brakowania prowadzono reponowanie „wyszłych z użycia akt” (reponować, z łac., oznacza odkładać, odprowadzać akta na właściwe miejsce). Wówczas przenoszono je zazwyczaj na poddasze budynku zajmowanego przez dany urząd. Tak było w przypadku Komisji Przychodów i Skarbu, w której akta spraw definitywnie zakończonych przeniesiono z archiwum, usytuowanego na pierwszym piętrze, do archiwum akt reponowanych na strychu¹⁷³. Przepełnione strychy groziły niekiedy zawaleniem budynku. Gdy np. akta Wydziału Dóbr i Lasów Komisji Przychodów i Skarbu złożono na strychu, dyrektor Komisji zalecił ich przejrzanie, gdyż od 18 lat nie były reponowane, następnie ich segregację pod kątem nieużyteczności do pracy i w efekcie przeznaczenie do zniszczenia lub sprzedania¹⁷⁴.

W latach 1830-1840 państwa zaborcze, dostrzegając masowe narastanie akt w registraturach urzędów, wydały wiele zarządzeń co do ich selekcji i brakowania. Pierwszym tego typu rozporządzeniem, był dekret Kancelarii Dworu cesarza austriackiego Franciszka I z 1832 r., zatytułowany *Zarządzenie w sprawie wydzielania i niszczenia nieużytecznych akt w registraturach i archiwach*. Zarządzenie to nie precyzowało konkretnie i jasno, do kogo należy decyzja o brakowaniu i jakiego rodzaju akta powinny być zachowane. Niemniej, dekret ten – co było niesłychanie ważne dla urzędników – stanowił wskazówkę, a może i zasadę, jak należy dzielić akta. Wyodrębniono w nich dwie kategorie: 1) akta o znaczeniu praktycznym dla urzędu; 2) akta o charakterze historycznym, dając temu wyraz w stwierdzeniu „[...] należy baczyć, aby przy tem przeglądaniu nie przeznaczono tych akt, które

¹⁷¹ A. Bachulski, *Brakowanie akt*, „Archeion”, t. 19/ 20, 1951; Sęczys, *Brakowanie akt w archiwach urzędów Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 77, 1984, s. 155-171; M. Osiecka, *Brakowanie akt w centralnych urzędach Królestwa Polskiego (1815-1867)*, „Archiwista Polski”, 1998, nr 2, s. 19-23; H. Robótka, *Jak dawniej archiwum urządzano. Na podstawie dziewiętnastowiecznych wskazówek w sprawie brakowania materiałów z archiwum Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych*, „Echa Przeszłości”, t. 3, 2002, s. 105-115.

¹⁷² AGAD, KRPiS, sygn. 1256, s. 64, pismo Władysława Kruszyńskiego, sekretarza generalnego KRPiS ws. brakowania niepotrzebnych akt z 28 II 1827 r.

¹⁷³ AGAD, KRPiS, sygn. 1257, s. 119, pismo dyrektora Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS z 3/15 XII 1853 r.; sygn. 1657, k. 111, pismo Komisji Obrachunkowej do sekretarza KRPiS ws. przeznaczenia lokalu na skład akt z Lwowa sprowadzonych z 4 VII 1829 r.

¹⁷⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1518, nlb., pismo dyrektora do Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS z 8/20 II 1865 r.

mogą być jeszcze lub mogą stać się niezbędne, pożyteczne lub ważne, jak również takich, które aczkolwiek już nieprzydatne do urzędowego użytku mają lub mieć mogą jakąkolwiek wartość pod względem historycznym lub innym [...]”¹⁷⁵. Przytoczone zarządzenie sugerowało, by mniej przydatne akta umieszczać pod strychem lub w suterrenach. Oczywiście nie rozwiązywało to sprawy, bowiem niesamowity wzrost produkcji aktowej powodował przepełnienie pomieszczeń. Po prostu brakowało miejsca do przechowywania akt, gdyż „papiery zupełnie nieużyteczne, niepotrzebnie zajmują miejsce i powiększają repertorium archiwalne”. W celu uzyskania wolnej przestrzeni wybierano jeden z możliwych środków usunięcia zbędnych akt.

W urzędach podlegających administracji sprawiedliwości, jak też w sądach sprecyzowano dokładnie okres czasu, w jakim akta winny być przechowywane. Akta cywilne mogły być zatem wybrakowane po 10 i 30 latach od momentu ich wytworzenia, zaś akta o charakterze karnym po 10, 30 lub 50 latach. Wyłączono z nich dokumenty zawierające informacje o organizacji urzędu, akta osobowe urzędników, pomoce kancelaryjne i archiwalne. W myśl zarządzenia, by zapobiec bezmyślnemu i dowolnemu niszczeniu akt, postanowiono powołać komisję. Zadaniem jej miało być rozstrzyganie wątpliwości w klasyfikacji dokumentów oraz typowanie do zachowania wieczystego akt przedstawiających wartość historyczną. Akta wytypowane do zniszczenia, w obecności urzędnika sądowego, tłoczono pod prasą¹⁷⁶.

W 1833 r. na terenie zaboru pruskiego został opublikowany reskrypt ministerialny Rady Ministrów, dotyczący selekcji i brakowania dokumentacji aktowej. Głosił, że „celem zmniejszenia registratur oraz wydzielania akt już niepotrzebnych do bieżącego urzędowania należy postarać się o opróżnienie miejsc w lokalach urzędowych, a następnie zarządzić powszechny przegląd registratur dla ustalenia, jakie akta niezbędne są do dalszego urzędowania i wskutek tego muszą pozostać jeszcze w registraturze, choć nieprzydatne chwilowo do spraw bieżących, nadają się jednak do dalszego przechowywania, a które bezwarunkowo powinny być zniszczone [...]”¹⁷⁷. Zalecał on przeprowadzenie rewizji registratur urzędu, a zgromadzone w nich akta nakazywał podzielić na trzy grupy, oznaczając

¹⁷⁵ G. Kaleński, *Brakowanie akt*, Warszawa 1934; S. Ciara, *Doświadczenie archiwistów galicyjskich na przełomie XIX i XX w. w zakresie postępowania z dokumentacją masową*, [w:] *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, Poznań 2012, s. 199-208; R. Degen, *Selekcja, brakowanie i początki nadzoru nad nimi w Galicji do wybuchu I wojny światowej*, „Archiwa – Kancelarie - Zbiory”, nr 2 (4), Toruń. 2011.

¹⁷⁶ L. Łysiak, *Registratura Sądu Krajowego Krakowskiego w Krakowie i jej brakowanie*, „Archeion”, t. 22, 1954, s. 156-195.

¹⁷⁷ G. Kaleński, *Brakowanie ...*, op. cit.

je odpowiednimi literami. Pierwszą grupę miały stanowić akta potrzebne do bieżącego urzędowania (zachować je i oznaczyć literą A); drugą akta niepotrzebne już w pracy urzędu (należy je jeszcze przechować, litera B), ostatnią grupę tworzyły akta przeznaczone do zniszczenia (litera C).

W latach 1830–1845 władze rosyjskie wydały zarządzenia, z których konsekwentnie zaczęto wprowadzać w życie §1013 *Ogólnej organizacji rządów gubernialnych w Rosji* (wydana w 1845 r., znowelizowana w 1857 r.). W myśl wspomnianego zarządzenia, po upływie 10 lat miały ulec zniszczeniu konkretne kategorie akt przechowywane w archiwach. Należały do nich wszystkie zakończone sprawy referatu rewizyjnego, pytania i informacje wynikające z rozporządzeń innych władz lokalnych, akta zawierające różne wykazy (z wyjątkiem dzienników cen i taks), akta osób zwolnionych bezterminowo od obowiązku służby wojskowej, akta translokacji i zakwaterowania wojsk, akta o deportacji różnych osób z granic guberni, akta o aresztach, akta o poborze rekruta, stany służby urzędników¹⁷⁸.

Pierwszą próbą uregulowania spraw związanych z brakowaniem akt w polskich urzędach było rozporządzenie namiestnika Królestwa Polskiego gen. Józefa Zajączka z 7 VII 1820 r. Dotyczyło ono przekazywania przestarzałych druków i formularzy z registratur KRPiS „do żadnego użytku niepotrzebnych”, na rzecz papierni Karoliny Neumanowej w Warszawie, przy ul. Zielnej 2060¹⁷⁹. Rozporządzenie to pokazało, że rząd dość szybko dostrzegł w mnogości niepotrzebnego materiału aktowego, a zajmującego liczne półki, źródło rezerw dla przemysłu papierniczego. Początkowo papiernie prywatne, później bankowa w Jeziornie, otrzymały priorytet w przejmowaniu wybrakowanych akt z urzędów. Następnym krokiem było polecenie Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, skierowane do Komisji Województwa Krakowskiego, z 13 V 1821 r., przeprowadzenia selekcji i pozbycia się niepotrzebnych akt, zajmujących znaczne miejsce i przekazanie ich do papierni w celu przerobienia na czysty papier. W piśmie tym zasugerowano, by akta brakować po 7 latach, gdyż „przez ten ciąg czasu interesa rządowe w najważniejszych i najrozwicklejszych przedmiotach mogą być ukończone”¹⁸⁰. Franciszka Ramotowska pisząc o księgach kancelaryjnych i archiwalnych, opierając się na instrukcji, sugeruje, że akta w urzędach polskich były brakowane po upływie 10 lat. Te zasady obowiązywały w kancelarii rosyjskiej,

¹⁷⁸ K.G. Mitiajew, *Teoria i praktyka pracy archiwalnej*, Warszawa 1954.

¹⁷⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1256, s. 9, pismo sekretarza generalnego KRPiS do naczelnika Dyrekcji Kontroli z 7 IV 1825 r.

¹⁸⁰ AP Radom, RGR, sygn. 12. Franciszka Ramotowska, pisząc o księgach kancelaryjnych i archiwalnych, jasno nie podaje po jakim czasie brakowano akta w urzędach polskich, wspomina o dziesięcioletnim okresie, który miał miejsce w urzędach rosyjskich.

ale trudno mówić o ścisłym stosowaniu wzorców rosyjskich pod koniec lat 20. i na początku 30. w urzędach polskich.

W latach trzydziestych XIX w. również władze wojskowe rozpoczęły starania o prawo pierwszeństwa w przejmowaniu akt wytypowanych do zniszczenia. Widziano w nich tanie źródło produkcji amunicji i sztucznych ogni. Komisja Rządowa Wojny w piśmie z 30 XII 1830 r., przesłanym do Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, argumentowała: „dla zaradzenia niedostatkom papieru do wyrabiania ładunków i różnej amunicji, którego z trudnością i za wysoką cenę nabywać przychodzi, można by uniknąć wydatku, gdyby zapisane i niepotrzebne papiery, dzienniki itp. znajdować się mogące w biurach Komisji Przychodów i Skarbu złożone były do składu amunicji”¹⁸¹. Starania te poparł dyrektor Komisji, z jednym tylko zastrzeżeniem, aby akta z okresu Księstwa Warszawskiego, a dotyczące nie zakończonych spraw związanych z likwidacją długów, nie były brakowane. Z kolei w wydanym reskrypcie Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych Duchownych i Oświecenia Publicznego zaleciła, by zachować bezpiecznie archiwa akt dawnych w komisjach rządowych, a brakować tylko te akta, które „po pewnym czasie wychodzą w znacznej części z użycia i w żadnym związku nie zostają”¹⁸².

Komisja Przychodów i Skarbu przeżywała też własne kłopoty ze swoim narastającym zasobem, tym bardziej że nawet wzniesiony specjalny budynek dla registratur wydziałów Komisji i jej archiwum nie na długo rozwiązał te trudności¹⁸³. Już w 1852 r. deklarowała, że „nagromadzone w archiwach i biurach wielkie ilości akt, ksiąg i papierów pomnażających się corocznie nowo przybywającymi, pomimo odłożenia części dawnych akt pod strychy i do suterren, archiwa są przepełnione, a na księgi w niektórych oddziałach służby miejsca już brakuje”. W związku z powyższym, dyrektor Komisji, reskryptem wydanym 1/13 XII 1852 r., wezwał wszystkie jej wydziały i sekcje do przeprowadzenia brakowania akt¹⁸⁴. Postanowiono wstępnie przeprowadzić selekcję akt „dla większej pewności, jakowe potrzebne papiery lub dowody nie zostały przekazane do zniszczenia [...], od zniszczenia muszą być zachowane”, a następnie przygotować spisy akt wytypowanych ewentualnie do wybrakowania. Prace te przeprowadzali archiwiści. To oni przygotowywali krótką opinię o danej jednostce

¹⁸¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1256, s. 100, pismo KRW o KRPiS ws. przekazywania niepotrzebnych akt „do wyrabiania ładunków” z 30 XI 1830 r.; s. 110, postanowienie RAKP ws. wyżej wspomnianej z 23 VII / 7 VIII 1830 r.

¹⁸² AP Radom, RGR, sygn. 154, nlb., reskrypt KRSWDiP z 27 IV/9 V 1837 r.

¹⁸³ AGAD, KRPiS, sygn. 1314, 1318, budowa gmachu dla KRPi.

¹⁸⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1257, s. 46, pismo dyrektora generalnego do dyrektorów wydziałów KRPiS z 13 XII 1852 r.; sygn. 1256, s. 40, wykaz druków Dyrekcji Kontroli „wyszłych z użycia”, 1827 r.; s. 138, wykaz akt zalegających poddasze budynku KRPiS przeznaczonych do laboratoriów wojskowych.

archiwalnej. A jeśli tak, to zapewne musieli zajrzeć do środka poszytu czy księgi, a tym samym zapoznać się z ich zawartością, by podjąć właściwą decyzję. Przy okazji wypruwano wszelkiego rodzaju postanowienia, rozporządzenia czy obwieszczenia władz nadrzędnych lub dyrektora Komisji, które następnie wszywano do odpowiednich jednostek aktowych podlegających dalszemu przechowywaniu. Następnie dyrektor wydziału, po skontrolowaniu pracy, przedstawiał końcowe wnioski na nadzwyczajnym posiedzeniu Komisji.

W praktyce jej wydziały wypracowały własne kryteria selekcji zgromadzonych akt, uwzględniające specyfikę posiadanego materiału aktowego. Była ona prowadzona na podstawie bliżej nieokreślonych kryteriów, które najczęściej sprowadzały się do lakonicznego stwierdzenia: „wyszły z użycia”, „zbyt dawnej epoki dotyczące” bądź „do służby bieżącej nieużyteczne”, czy „które z dawniejszych akt, ksiąg i papierów [...] jako zupełne z użytku wyszłe, mogą być zakwalifikowane do zniszczenia”. O dalszym przechowywaniu akt decydowało ich znaczenie utylitarne, tj. przydatność do dalszego urzędowania.

W 1853 r. dyrektor Wydziału Górniczego Komisji Przychodów i Skarbu polecił swoim pracownikom typować akta do zniszczenia wg opracowanych przez niego wytycznych: „1. Wziąć pod uwagę, czyli można skasować wszystkie raporta miesięczne (własnych) zarządów pod koniec roku 1842. 2. Wszystkie monita po powyższą epokę, sześćdziesięcioletnia dawność powinna pokrywać wszystkie rachunki wyłączając z tego tylko epokę bankową. 3. Wszystkie etaty do epoki bankowej. 4. Wszystkie rachunki w brulionach tejże samej epoki. 5. Akta korespondencji do roku 1830 z wyłączeniem tylko tych akt, które służą wyrażnie historii górnictwa lub (onych) technicznych przedmiotów. 6. Wszystkie akta osobiste urzędników, których służba ukończyła się do r. 1830”¹⁸⁵.

Oczywiście, nie wszystkie urzędy Królestwa Polskiego przeprowadzały brakowanie akt. Miało na to wpływ kilka czynników, jak: charakter przechowywanego materiału – akta o wartości historycznej, dobre warunki lokalowe czy nieznaczny przyrost akt. Nie podlegały wybrakowaniu m.in. dekrety królewskie, decyzje wyższych władz, plany twierdz i budowli wojskowych, dowody nabycia nieruchomości, akta stanu cywilnego, księgi wyroków, dzienniki kancelaryjne, wykazy spraw z ostatnich pięciu lat, redakcje wyroków, a więc wszystko to, co należało do serii generalia¹⁸⁶.

Przy segregacji i typowaniu akt bardzo pożyteczne okazywały się pomoce kancelaryjne i archiwalne (dzienniki, repertoria, skorowidze), z których wykreślano wybrakowane

¹⁸⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1257, s. 72-74, pismo dyrektora Wydziału Górnictwa KRPiS z 9/21 VI 1852 r.

¹⁸⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1257.

dokumenty. Każdy wydział komisji był zobowiązany do złożenia opinii na temat wydania akt. Często okazywało się, że część z tych materiałów „mogła być przydatna do użytku służbowego, przeto od zniszczenia zachowana być musi”, czy „akta obejmujące materiały do odpowiedzi na monity Najwyższej Izby Obrachunkowej być bezwarunkowo od zniszczenia wyłączone, łatwo bowiem przewidzieć, że mogą być kiedyś w przyszłości potrzebne”¹⁸⁷. Jednocześnie, choć niekonsekwentnie, sporządzano wykazy akt wybrakowanych, w których zaznaczano: tytuł jednostki, liczbę woluminów, daty graniczne i sygnaturę. W zachowanych wykazach, w rubryce uwagi, można niekiedy zauważyć pewną ostrożność w typowaniu materiałów do wybrakowania. Świadczą o tym liczne adnotacje zamieszczane w rubryce: uwagi. Były to: „zostawić”, lub „wyłącz pewną część”, czy „8 dzienników z 1812 r. Ministerstwa Skarbu zabrać”, oraz liczne znaki zapytania. Niektóre materiały wyłączano ze wstępnej selekcji przygotowującej do dalszego brakowania, np. zatrzymano bullę papieża Leona XII potępiającą tajne towarzystwa oraz stany służby urzędników skarbowych z deklaracjami nieuczestniczenia w powstaniu listopadowym¹⁸⁸.

Wybrakowane akta przekazywano Archiwum Głównemu Królestwa Polskiego, instytucjom wojskowym, papierniom, cementowni, sprzedawano na licytacjach bądź palono¹⁸⁹. Uzyskane ze sprzedaży pieniądze były przeznaczane na bieżące wydatki urzędu lub też jako wynagrodzenie dla urzędników uczestniczących przy brakowaniu. W takim postępowaniu kryło się duże niebezpieczeństwo, gdyż mogła się pojawić nadgorliwość w typowaniu akt do wybrakowania, zwłaszcza wtedy, kiedy były one podarte i przegniłe.

Część akt sprzedawano na licytacjach. Warunkiem przystąpienia do nich było zamieszczenie trzykrotnego ogłoszenia w „Gazecie Warszawskiej Policijnej” (koszt jednego ogłoszenia 2,5 rbs) i kwitu złożenia wadium w wysokości 30 rbs oraz wpłaty do Kasy Głównej Królestwa Polskiego¹⁹⁰. Licytacje odbywały się każdego tygodnia, we wtorki, o godzinie 10:00 (prócz świąt narodowych i dni galowych – dworskich), w sali zwykłych posiedzeń Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu. Nabywca akt miał obowiązek odebrać je w ciągu 24 godzin własnym transportem. Na podstawie zachowanych materiałów

¹⁸⁷ AKAD, KRPIŚ, sygn. 1257, s. 217.

¹⁸⁸ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1257, s. 97, spis rozmaitych druków w sekretariacie znajdujących się; tu adnotacja: “wypadałoby zachować w aktach Deklaracje zrzeczenia się towarzystw tajnych, w których znajduje się podobno bulla papieża Piusa VII z 1821 r.”

¹⁸⁹ Postanowienie najwyższe, by akta niepotrzebne palić z 30 XII 1838/11I 1839 r., vide ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. II, t. 13, *Przepisy dotyczące organizacji sądownictwa karnego*, s. 291; AGAD, KRSW, sygn. 6304, s. 188, wykaz akt wydanych do Archiwum Głównego Królestwa Polskiego.

¹⁹⁰ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1257, s. 95, protokół posiedzenia KRPIŚ ws. sprzedaży akt przez licytację z 5/17 X 1853 r.

archiwalnych wiadomo, że głównymi odbiorcami akt byli Żydzi: Zelman i Bencia Nurflussowie i Daniel i Moszek Finkelkrautowie¹⁹¹.

Również laboratoria wojskowe kupowały wybrakowane akta, które z kolei służyły do wyrobu ogni sztucznych, naboju, a także ślepych ładunków (np. sztab 29 Korpusu Piechoty zakupił 7725 druków)¹⁹². Niektóre rosyjskie urzędy wojskowe albo instytucje wybierały co ciekawsze pozycje do swoich kolekcji, m.in. Sztab Warszawskiego Okręgu Wojskowego, Petersburska Biblioteka Publiczna, Moskiewskie Muzeum Rumiancewa, Ministerstwo Oświecenia w Petersburgu¹⁹³.

W latach 1853-1856 w Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu sprzedano na licytacjach około 9 tys. poszytów, 1,4 tys. ksiąg i 2 tys. formularzy; część spalono, część przekazano do Sztabu Głównego.

Natomiast w Komisji Rządowej Sprawiedliwości z powodu spodziewanej reorganizacji, zarządzano uporządkowanie i segregację akt. Okazało się, że wiele z nich można wybrakować, a w konsekwencji sprzedać lub przekazać innemu urzędowi. Komisja, nie wiedząc jak z nimi postąpić, jaki okres właściwy jest dla ich przechowywania, wysłała pismo do innych władz w celu zebrania informacji na ten temat. Najwyższa Izba Obrachunkowa, odpowiadając na zapytanie Komisji, poinformowała, że po upływie 6 lat od wystawienia dowodów rachunkowych w Izbie przekazała je do sprzedania. Czyniła tak wg art. 15 wewnętrznej organizacji z 1821 r., a uzyskany w ten sposób fundusz, na podstawie decyzji Rady Administracyjnej z 1843 r., przekazywała na potrzeby biurowe. W tej sytuacji Komisja Sprawiedliwości postanowiła spalić akta spraw kryminalnych, po upływie 10 lat od zakończenia sprawy, zaś akta spraw cywilnych i administracyjnych „wysłać z użycia”, i już niepotrzebne do bieżącej pracy, wyłączyć i zatrzymać do ewentualnego spalenia lub sprzedania¹⁹⁴.

Kłopoty urzędników z narastającą dokumentacją z roku na rok pogłębiały się. Wymownie o tym świadczą losy archiwum Komisji Rządowej Wojny, którą zlikwidowano w 1832 r. Akta jej przeniesiono do pomieszczeń zajmowanych przez Komisję Rządową Spraw Wewnętrznych w Pałacu Prymasowskim. Zły stan techniczny budynku, zagrożenie zawalenia się sal, często bez szyb w oknach, w dodatku nieopalanymi, te warunki powodowały

¹⁹¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1257, 1258.

¹⁹² AGAD, KRPIŚ, sygn. 1584, k.153, op. cit.; sygn. 1257.

¹⁹³ B. Pawłowski, *Militaria wojskowe ...*, op.cit.

¹⁹⁴ AGAD, KRPIŚ, sygn.1257, s. 596, postanowienie Rady Administracyjnej z 30 XII 1838/11 I 1839 r.; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. II, t. 13, *Przepisy dotyczące organizacji sądownictwa karnego*, s. 295, instrukcja jak niszczyć akta w ukończonych sprawach kryminalnych z 25II/9 III 1839 r.

nieodwracalne w swoim wymiarze skutki i zniszczenie akt. W zaistniałej sytuacji sukcesor, czyli Komisja Spraw Wewnętrznych, został zmuszony do podjęcia radykalnych środków. W tym celu powołano w 1864 r. specjalny komitet do segregacji akt po b. KRW¹⁹⁵. On też przygotował instrukcję selekcji i brakowania akt. Do dalszego zachowania zakwalifikowano tylko akta, które uznano za niezbędne do dalszego użytku służbowego, chociaż wśród nich znalazły się też i takie, które pozostawiono ze względu na wartość historyczną¹⁹⁶. Do nich zaliczono dokumenty prawno-majątkowe, plany twierdz i budynków wojskowych, wypisy metrykalne, spisy kontrolne. W latach 1864-1865 przejrano i oceniono 62 719 woluminów z b. Komisji Rządowej Wojny. Z tej sumy 2792 poszytów zachowano, 4907 zniszczono, 29 599 sprzedano, 4982 oddano do dyspozycji Sztabu Warszawskiego Okręgu Wojskowego, a 1978 otrzymało Archiwum Główne Akt Dawnych (archiwum Artylerii Koronnej z lat 1646-1795, archiwum Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego oraz 92 księgi i akta stanu cywilnego Królestwa Polskiego)¹⁹⁷. Łącznie po czterech licytacjach sprzedano 2500 pudów akt, tj. 40 950 kg (1 pud = 16,38 kg) i zarobiono około 3 tys. rbs (1 pud = 1 rbs 21 kopiejek)¹⁹⁸.

Nie wszystkie akta mogły być sprzedane, niekiedy ze względu na swój duży format. Wówczas przekazywano je papierniom, a fundusze z tego zebrane przeznaczano na zakup niezbędnych przedmiotów biurowych. Część druków skarbowych otrzymywała fabryka cementu Grodziec, z części robiono koperty, które – po przekreśleniu czarną farbą drukarską na krzyż – używano w wewnętrznym obiegu urzędu¹⁹⁹.

Brakowanie akt w urzędach przeprowadzano doraźnie, najczęściej z potrzeby chwili, jak remont pomieszczenia, przeprowadzka czy reorganizacja urzędu albo brak miejsca w registraturach lub archiwum. Pracę przy brakowaniu często powierzano osobom niekompetentnym. Nie miały one pojęcia o realnej wartości akt, a były jedynie zainteresowane względami finansowymi. Ilość wybrakowanych akt była tu rzeczą nie bez znaczenia, a po ich sprzedaży na licytacjach zarobione pieniądze dzielono między osoby pracujące bezpośrednio przy brakowaniu.

¹⁹⁵ AGAD, KRSW, sygn. 6304, s. 41, pismo dyrektora Wydziału Administracji Ogólnej KRSW do naczelnika archiwum po b. Komisji Rządowej Wojny z 6/18 VIII 1860 r.

¹⁹⁶ AGAD, KRSW, sygn. 6204, s. 25, wykaz akt po b. Komisji Rządowej Wojny zakwalifikowanych do sprzedania; s. 89, wykaz akt zakwalifikowanych do zachowania; s. 116, raport referenta sekcji archiwum Wydziału po b. Komisji Rządowej Wojny z 20 IX/5 X 1865 r.

¹⁹⁷ B. Pawłowski, *Militaria polskie w warszawskich...*, op. cit.; AGAD, KRSW, sygn. 6304, s. 186-200, wykaz ogólny liczby wykonanej segregacji akt archiwum po b. Komisji Rządowej Wojny w ciągu jednego roku 1864/1865; sygn. 6204, s. 796, wiadomości dotyczące się segregacji akt archiwum po b. Komisji Rządowej Wojny, [1865 r.].

¹⁹⁸ *Vademecum do badań nad historią XIX i XX wieku*, red. I. Ihnatowicz, A. Biernat, Warszawa 2003, s. 61, 91.

¹⁹⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1257.

9. Pomoce archiwalne

W archiwum komisji rządowych przygotowywano pomoce, które miały charakter informacyjny oraz służyły ewidencji akt złożonych w archiwum. Należały do nich repertoria ogólne, alfabetyczne i podań prywatnych, skorowidze, inwentarze akt, spisy depozytów oddanych do zachowania, spisy map, dowodów, czy spisy „akt ogólnych urzędzeń”.

Repertorium ogólne czyli spis akt (zw. znachodnikiem) było prowadzone dla całego archiwum. Rejestrowano w nim wszystkie akta uwzględniając następujące elementy rozpoznawcze: rodzaj przedmiotu (hasło na zasadzie wyboru odpowiedniego hasła z intytulacji pism zawierających określony poszyt), znak akt, ilość woluminów oraz numer dziennika głównego. Był to klucz pozwalający na przejście od numeru dziennika do konkretnego woluminu²⁰⁰. Oprócz repertoriów ogólnych zakładano też alfabetyczne, dla akt osobowych, oraz wydziałowe, w których rejestrowane przedmiot, nazwisko lub rzecz, którymi akta zostały oznaczone wg liter alfabetu²⁰¹. Miało ono pozostać w archiwum na zawsze.

Skorowidze (sumariusze) i repertoria alfabetyczne, za pomocą haseł rzeczowych lub imiennych (osobowe i geograficzne), a czasami nawet obszernych regestów, wskazywały, w którym poszycie znajduje się poszukiwana sprawa. Ich zaletą było i to, że ułatwiały odszukanie wszelkich anteriorów. Mogły też, wg wybranego hasła, pełnić rolę inwentarza. Zakładano je na określony rok. Zawierały następujące pozycje: hasło, numer dziennika ogólnego, wydziałowego, data rozpoczęcia i zakończenia sprawy, tytuł sprawy, do jakiego poszytu przydzielono pismo (sygnatura akt), oraz datę przekazania go do archiwum. Były dwa rodzaje skorowidzów: alfabetyczne do podań prywatnych i korespondencji urzędowej²⁰². Umożliwiały one na podstawie numeru dziennika podawczego, sygnatury i intytulacji odnalezienie poszukiwanej sprawy w aktach.

Skorowidze i repertoria archiwalne były podobne do pomocy kancelaryjnych o tej samej nazwie. Podobieństwo to było tak duże, że nawet dziś nie zawsze można określić, gdzie zostały sporządzone: w kancelarii czy archiwum urzędu.

²⁰⁰ ZPAKP, Wydział Sprawiedliwości, cz. I, t. 1. *Organizacja Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 401, pomoce archiwalne; *Przepisy utrzymania akt ...*, art.41.

²⁰¹ AP Radom, RGR, sygn. 10a.

²⁰² AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 120.

Wykaz akt, w którym występowały następujące dane: numer porządkowy, numer repertorium, tytuł akt²⁰⁴.

Spis map. Układano go wg nazwisk ich autorów lub „właściwych tytułów przedmiotu”²⁰⁵.

Spis „akt ogólnych urzędzeń” (kopie), w układzie rocznym były przechowywane w każdym wydziale. Zawierały one postanowienia Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego, dekrety królewskie oraz pisma Rady Administracyjnej i innych władz wyższych, kierowane do dyrektora generalnego. Oprawiano je w półskórek i tekturę „z wybiciem tytułów literami złotymi”²⁰⁶.

Indeks generalny, w którym notowano pod odpowiednimi literami alfabetu nazwę wydziału, sekcji, numer wpływu i stronę w repertorium.

Wskaźnik liczbowy, zwany dziennikiem liczbowym pism wpływających do archiwum był zakładany na określony rok. Rejestrował liczbę pism oddawanych w danym roku do archiwum w celu ich umieszczenia w określonym poszycie.

Książki kwitowe, tu odnotowywano, w jakim stanie arkusze papieru zostały przekazane do archiwum, czy „papier nie jest naruszony”²⁰⁷.

Obok wymienionych pomocy prowadzono księgi kontrolne własnych czynności. Do nich należały: dziennik reprodukcji, księga kontroli czynności zw. księgą wydawanych akt oraz księga numerów załatwionych.

Dziennik reprodukcji służył ewidencji spraw, które miały być wznowione. Był zakładany na dwa lata. Częste reprodukowanie pociągało konieczność prowadzenia niezbędnego nadzoru nad pismami wydawanymi poza registraturę.

Pierwszą i zasadniczą kontrolę stanowiły dzienniki reprodukcji, drugą - specjalne formularze, dołączane każdorazowo do poszytu, z napisem „reprodukcja” lub „przypomnienie”. Na tych ostatnich wpisywano odręcznie tytuł woluminu, numer pisma wg dziennika głównego, numer karty, którą ono w obrębie tomu stanowiło, oraz datę zarządzenia o wznowieniu, a także ostrzeżenie o nałożeniu kary pieniężnej w przypadku zwłoki. Taki formularz był traktowany jako samodzielne pismo, dlatego też wpisywano go, jak pozostałe pisma wpływające, do dziennika głównego i oznaczano kolejnym numerem.

²⁰⁴ AP Radom, RGR, sygn. 10.

²⁰⁵ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 47; AGAD, KRPiS, sygn. 1282, nlb., spis map Dyrekcji Generalnej Dochodów Niestalych z 12 VIII 1823 r.

²⁰⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1283, nlb., pismo sekretarza generalnego KRPiS z 12 II 1834 r.

²⁰⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1259, nlb., rozporządzenie KRPiS z 22 IV/4 V 1844 r.

Natomiast do dziennika reprodukcji wpisywano pisma odsyłane z registratury lub archiwum do określonego wydziału komisji, z zastrzeżeniem ponownego ich przedłożenia w określonym terminie. Miał on następujące rubryki: numer pisma, tytuł pisma, data, nazwisko i podpis osoby. Pełnił też rolę terminarza (w rubryce p.n. termin, zapisywano dzień, „na który reprodukcja oznaczona ...”) ²⁰⁸. Miał przede wszystkim zapewnić pełną kontrolę nad pismami oraz poszytami wypożyczonymi na zewnątrz. Pomimo tych zabezpieczeń, żmudne poszukiwania poszczególnych pism oraz całych tomów nie należały do rzadkości. Były one jednak następstwem nie tyle zaniedbań archiwum, ile sprzecznego z zarządzeniami wzajemnego przekazywania sobie akt przez innych urzędników, z pominięciem registratury. Częstym zjawiskiem było zabieranie akt do domu przez pracowników urzędu, bez powiadomienia o tym registratury. Liczne akta wracały do archiwum lub registratury dopiero po ogłoszonym pisemnym okólniku. To nie tylko utrudniało pracę archiwum, ale też uniemożliwiało sprawowanie należytej kontroli nad aktami, ale również opóźniało załatwianie spraw przez urzędników.

Księga kontroli czynności, zw. księgą wydawczą. Dzięki niej było wiadomo komu i kiedy doręczono konkretne pismo, kiedy oddano je do kancelarii lub wydziału urzędu, kiedy zwrócono do archiwum, i do jakich akt je wszyto. Księga ta miała następujące rubryki: nazwa akt, sygnatura (tytuł akt, litera, liczba), komu wydano, do którego numeru pisma, z roku, data wydania, data powrotu. Księga taka była prowadzona oddzielnie dla każdego wydziału komisji ²⁰⁹.

Książeczka doręczonych numerów z archiwum; dzięki niej prowadzono kontrolę pism powracających do archiwum. Służyła ona kontroli wypożyczeń. Zdarzało się, że akta wypożyczone przez inne wydziały tego samego urzędu albo inne urzędy były przez nie wchłaniane na stałe. W takim przypadku robiono w księdze odpowiednią adnotację.

Wymienione pomoce nie zawsze prowadzono starannie. Jak wiadomo, nie wszystkie rubryki w nich wypełniano, a jeśli już wszystkie, to często niedokładnie. Działo się tak, kiedy urzędnik czy archiwista w streszczonym przez siebie dokumencie nie zawsze potrafił uchwycić istotę sprawy. Poza tym tytuły jednostek, nadawane na samych poszytach, wiele pozostawiały do życzenia. Intytulację pism z dzienników i tytuły poszytów autonomicznie przenoszono do skorowidzów. W skorowidzach rzeczowych indywidualne cechy autora znajdowały jeszcze większe pole do popisu, niż w dziennikach. Dowolność w doborze haseł

²⁰⁸ AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 388, s. 126-129, uwagi płockiego gubernatora cywilnego ws. dziennika reprodukcji z 21 XII 1838 r.; sygn. 327, pismo Rządu Gubernialnego Płockiego do Magistratu Miasta Płocka ws. dzienników reprodukcyjnych z 14 V 1841 r.

²⁰⁹ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 47.

była przez niego posunięta niekiedy dość daleko. Największą jednak wadą było formalne ujmowanie treści pisma. Można to zaobserwować w rzeczowych skorowidzach akt sądowych, w których podawano numer odpowiedniego artykułu toczącej się sprawy, a nie jej przedmiot. Oprócz nieścisłości, w treści można też spotkać błędy w brzmieniu imion własnych. Niedokładności te wynikały nie tylko z cech indywidualnych autorów intytulacji pism i tytułów poszytów, ale też z samego systemu biurowości dziewiętnastowiecznej. Ten ostatni akceptował m.in. praktykę, że jednostce zakładanej w wydziale nadawano tytuł od dokumentu inicjującego określoną sprawę. Ta zaś często obrastała w wiele innych pism i w swoim końcowym stadium zmieniała całkowicie pierwotną treść. Często też całą korespondencję do danego tematu, ciągnącą się latami, gromadzono pod datą rozpoczęcia sprawy.

Ponadto na pismach nanoszono wiele uzupełnień, poprawek, uwag, określeń, które w pewnym stopniu unieczytelniały tekst. Dla współczesnych badaczy adnotacje te stanowią niekiedy bardzo cenny materiał źródłowy, dotyczący losów ludzi bądź akt, czy przebiegu sprawy.

Jako źródło zastępcze w stosunku do nieistniejących już akt można wykorzystać spisy akt przekazywanych lub inwentarze historyczne. Przykładem mogą być zachowane inwentarze niektórych zarządów wojennych, szczegółowe inwentarze akt Zarządu Wojennego Generał-Gubernatora Warszawskiego²¹⁰. Podobną rolę mogą spełniać rejestry korespondencji wychodzącej Komitetu Nadzoru Policyjnego, utworzonego przy Radzie Najwyższej Tymczasowej w 1813 r., oraz szczegółowe spisy akt tego Komitetu, przekazane w 1816 r. do kancelarii senatora Nowosilcowa²¹¹. Stanowią one cenne źródło do historii zespołów, jak też pomoc przy rekonstrukcji układu zespołów i opracowywaniu ich historii.

²¹⁰ AGAD, Zarządy naczelników wojennych w Królestwie Polskim, sygn. 7, 8; SSKP, sygn. 1903.

²¹¹ AGAD, Kancelaria senatora Nowosilcowa, sygn. 924, 925.

Rozdział V

AKTA SPRAW W POLSKIM SYSTEMIE KANCELARYJNYM

1. Systemy kancelaryjne państw zaborczych

Akta spraw to kolejny, po dokumencie i księdze wpisów, efekt działalności kancelarii. Pojawienie się tej nowej formy zapisu kancelaryjnego było związane z rozwojem stosunków społeczno-gospodarczych i towarzyszącym temu zjawisku rozrostem czynności administracyjnych. Początkowo akta występujące w kancelariach XIV i XV w. nie odgrywały poważniejszej roli. Dawniej, gdy było ich stosunkowo niewiele, wystarczyła księga wpisów. Przez długi okres czasu była ona jedynym śladem kancelaryjnej działalności polskich urzędów. Wpisywano bowiem do niej nie tylko streszczenia (czasami i pełny tekst) dokumentów otrzymywanych i wystawianych, ale również wiadomości o czynnościach samego urzędu. Oczywiście w tych warunkach nie zachodziła potrzeba przechowywania luźnych akt. Ten sposób prowadzenia kancelarii przetrwał w Polsce do XVIII w. Sama zaś księga powoli zaczęła przekształcać się w księgę kontrolną, rejestrującą pisma wpływające i wychodzące z kancelarii, stając się dziennikiem generalnym¹.

Rok 1815 nie stanowił decydującej cenzury w dziejach akt spraw oraz ksiąg kancelaryjnych i archiwalnych. Zmiany ustrojowo-administracyjne, jakie nastąpiły po Kongresie Wiedeńskim, a więc m.in. utworzenie Królestwa Polskiego, co prawda dawały podstawy do powstania nowych form urzędowania. Nie bez znaczenia pozostawał też fakt pozostawienia Królestwa pod bezpośrednią kuratelą cesarskiej Rosji. W dalszej przyszłości pociągał on za sobą określone konsekwencje. Stały się one widoczne po powstaniu listopadowym i w latach następnych. Tymczasem sprawdzone przed 1815 r. i zastosowane już w okresie Księstwa Warszawskiego biurokratyczne instrumenty zarządzania okazały się bardzo przydatne. Towarzyszyły im dążenia do ujednolicenia i sformalizowania trybu urzędowania. Biurokratyczne zasady pracy miały usprawnić działanie administracji państwowej, niezależnie od statusu władz centralnych: kolegialnego czy jednoosobowego. Rodziła się konieczność dokładniejszego i bardziej wszechstronnego dokumentowania działalności różnych urzędów. Bez względu na formalne funkcje dokumentacji, narastające w urzędach akta pozostawały istotnym instrumentem wykonywania powierzonych przez administrację obowiązków. Jak uważa Jan Kościółek, były one jedynym środkiem

¹ T. Manteuffel, *Wykaz akt w kancelarii urzędu*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 178-179.

zapewniającym na dłuższą metę sprawność zawiadywania terenem. Na ich podstawie pracownicy aparatu administracyjnego uzyskiwali niezbędne dane do wypełniania zadań urzędowych. Stanowiły też materiał pomocniczy, a także informacyjny, umożliwiający wgląd w aktualny stan prac urzędu². Tak więc równoległe z powstaniem nowoczesnej biurowości rosło znaczenie kancelarii urzędu. Zaczęła ona przechowywać wszelkie ślady swojej działalności; obok pism wchodzących, gromadziła minuty odpowiedzi, kopie pism wysyłanych z urzędu, protokoły własnych posiedzeń, sprawozdania itp. W tej sytuacji wzrost czynności związanych z przygotowaniem odpowiedzi na pismo wpływające oraz sama ilość korespondencji i różnego rodzaju zapisek kancelaryjnych, sporządzonych w trakcie załatwiania spraw, spowodowały, że księgi wpisów czy protokoły czynności stawały się coraz krótsze. Pisma pojedynczych spraw zaczęły stanowić zasadnicze ogniwo funkcjonowania nie tylko machiny biurokratyczno - biuralistycznej, ale i systemu państwa.

Wypracowano jasne metody zarządzania aktami, bez względu na sposób załatwiania spraw. Wymogi biurokratyczne zaczęły decydować o przebiegu procesu aktotwórczego; administracja chcąc działać sprawnie i skutecznie musiała się do nich dostosować³. Stworzenie nowoczesnych i sprawnych struktur państwowych na szczeblu centralnym i terenowym zmusiło władze do przygotowania i wdrożenia w życie skutecznych środków w zakresie organizacji pracy urzędów. Jednym z nich była machina biurokratyczna, która do bieżącej działalności administracji i procesu aktotwórczego wniosła elementy racjonalności i jednolitości, jak też formalizację toku urzędowania. Ponadto fala podbojów napoleońskich przyniosła dodatkowy czynnik, niezbędny przy modernizacji procesu aktotwórczego, a mianowicie biuralizm.

Wiązał się on początkowo z modelem jednoosobowego podejmowania decyzji, widocznym w urzędach Księstwa Warszawskiego, przy równoczesnej dekoncentracji wewnętrznej, tj. zlecenia określonych czynności wyznaczonym referentom, których zadaniem było rozpoznanie i przygotowanie danej sprawy wyłuszczonej w piśmie. Dalszą konsekwencją owego biuralizmu stawały się akta spraw. Powstawały one w urzędzie w trakcie wykonywania przezeń zadań wynikających z jego kompetencji, znajdującej potwierdzenie w prowadzonej korespondencji z władzami zwierzchnimi, jednostkami podległymi lub równorzędnymi oraz osobami prywatnymi. Przed podjęciem decyzji sprawa mogła być wielokrotnie rozpatrywana, co często oznaczało prowadzenie licznej

² J. Kościółek, *Organizacja i technika pracy w biurach i urzędach*, Warszawa 1947, s. 93-96.

³ Z. Chmielewski, *Narodziny i rozwój biuralizmu na ziemiach polskich w okresie zaborów*, „Zeszyty Uniwersytetu Szczecińskiego”, z. 113, 1993, s. 14-16.

korrespondencji na linii urząd – obywatel lub urząd – urząd. W tej sytuacji konieczne stawało się przygotowanie odpowiedniego systemu łączenia pism oraz nadania im określonego porządku.

To właśnie sprawa stawiała się zaczynem procesu aktotwórczego, a nie dodatkiem do dziennika czynności urzędu, prowadzonego w urzędach przed 1796 r. Konsekwencją tego było przygotowanie rzeczowego (tematycznego) sposobu grupowania narastających spraw. Jednak w odróżnieniu od kancelarii pruskiej, w kancelarii polskiej nie zdołano wprowadzić tak ważnego elementu nadzoru i podstawy łączenia spraw, jakim był rzeczowy plan akt; pozostawano przy formalnym (alfabetycznym) układzie akt.

Po powstaniu listopadowym i wprowadzeniu Statutu Organicznego, a następnie stanu wyjątkowego, władzę cywilną Królestwa powiązano z ogólnym zarządem Cesarstwa Rosyjskiego. Sejm został rozwiązany, a co za tym idzie zlikwidowano sejmiki ziemskie, zgromadzenia gminne i samorząd miejski. Następowало stopniowe usuwanie formalnych podstaw prawnej tożsamości Królestwa. Niemniej jednak sama struktura administracji centralnej i terenowej nie została zmieniona; zmieniono jedynie nazewnictwo: województwa nazwano guberniami, komisje wojewódzkie rządami gubernialnymi, obwody powiatami, urzędy municypalne magistratami. Coraz większe preferencje uzyskiwało w urzędach kierownictwo jednoosobowe, a nie kolegialne. Złagodzenie kursu nastąpiło po 1856 r. W ramach reform Aleksandra Wielopolskiego podjęto próby reaktywacji instytucji samorządowych. W tym miejscu trzeba jasno podkreślić, że w urzędach centralnych, pomimo napływu urzędników rosyjskich, a za nimi innych form urzędowania, niż polska tradycja, nie przyjął się rosyjski typ urzędowania. Mimo że polskie urzędy zostały w trybie natychmiastowym zobligowane do wprowadzenia nowych zasad, niespójnych z polską tradycją. Przystosowanie nowego systemu stopniowo następowało (roczne formowanie akt spraw, spis spraw wyparł dziennik podawczy, numer w spisie stanowił równocześnie sygnaturę kancelaryjną, a następnie archiwalną) i nie było procesem łatwym ani krótkim.

1.1. Pruski system kancelaryjny

Urzędy pruskiej administracji państwowej na początku XIX w. wprowadziły nowy, nieznany dotychczas w kancelariach polskich, system kancelaryjny. Podstawową zmianą, w porównaniu z poprzednimi było to, że w miejsce kilku serii ksiąg (wciągano do nich akty prawne sporządzone przed urzędem lub sądem w okresie feudalnym) w registraturze danego urzędu nastąpiło łączenie luźnych pism dotyczących jednej sprawy lub spraw pokrewnych (wpływy, bruliony własnych pism i inne materiały pomocnicze powstające w kancelarii).

Takie łączenie zapoczątkowano na terenie państwa pruskiego już w XVI w., zaś szcycie zebranych w ten sposób akt w latach siedemdziesiątych XVIII w.⁴. Podstawą owego łączenia stały się przygotowane plany registratur, zgodnie z którymi zakładano akta spraw. Były one niezbędne i z reguły posiadały je wszystkie urzędy i instytucje⁵.

W pruskim systemie kancelaryjnym sama kancelaria nie odgrywała takiej roli w procesie narastania akt, jak w okresie księgi wpisów. Akta wytworzone przez pruskie urzędy były nie tylko produktem kancelarii, ale też innych urzędów różnego szczebla. Narastały one w registraturze urzędu, a ta z kolei czuwała nad ich obiegiem, łączeniem i przechowywaniem. W tej sytuacji rola kancelarii zaczęła stopniowo się kurczyć, a jej czynności w procesie aktotwórczym ograniczyły się jedynie do sporządzania czystopisów pism wysyłanych z urzędu. To spowodowało przesunięcie środka i koncentrację odpowiedzialnych działań registratury, rozumianej jako miejsce łączenia i przechowywania akt spraw oraz registratorów, tj. specjalnych urzędników, do których obowiązków należało przyjmowanie korespondencji z zewnątrz, jej rejestracja w dzienniku podawczym (Tagebuch, Journal) oraz czuwanie nad obiegiem pisma, aż do momentu załatwiania danej sprawy. Oni też ekspediowali czystopisy pism na zewnątrz, a pisma nadesłane do urzędu wraz z konceptami odpowiedzi łączyli w sprawy i na bieżąco wszywali do zakładanych zgodnie z planem registratury teczek akt (poszytów).

Akta spraw potrzebne do dalszego urzędowania tworzyły tzw. registraturę bieżącą (laufende Registratur), akta zaś zbędne w bieżącej pracy tworzyły registraturę reponowaną (repositur Registratur). Do podstawowych pomocy kancelaryjno-registraturalnych, którymi posługiwały się urzędy pruskie zaliczyć należy dzienniki podawcze, plany registratur oraz spisy – wykazy akt. W pruskim systemie kancelaryjnym dziennik podawczy nie miał wpływu na łączenie pism w sprawy i prowadzenie teczek. Informował on jedynie, kto załatwił pismo oraz gdzie należy go szukać po jego załatwieniu. Podstawę do zakładania poszytów stanowiły plany registratury. Pisma łączono w sprawy na podstawie pokrewieństwa treści (przedmiot lub podmiot sprawy), a nie następstwa chronologicznego, który to element stanowił dalsze kryterium podziału. Dla nich zakładanoteczki zgodnie z wykazami – spisami akt aktualnie prowadzonymi w danej registraturze.

⁴ H. O. Meisner, *Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit*, wyd. 2, Leipzig 1952, s. 79-81.

⁵ I. Radtke, *Metody opracowywania akt popraskich*, „Archeion”, t. 58, 1973, s. 7-29; *eadem*, *Akta spraw w kancelarii pruskiej*, „Archeion”, t. 78, 1984, s. 163-192; M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1981.

W zasadzie stosowano dwa rodzaje planów, tzw. alfabetyczno-rzeczowe i jednolite, oparte na zakresie kompetencji i na strukturze organizacyjnej urzędu. Pierwsze tym się charakteryzowały, że całą produkcję aktową twórcy zespołu podzielono na większą liczbę haseł, stanowiących tytuły poszczególnych teczek akt. Systematyzowano je wg liter alfabetu (A-Z). Istotnym mankamentem tego systemu było to, że brakowało w nim pokrewieństwa treści wśród haseł następujących po sobie. Akta dotyczące tych samych lub pokrewnych spraw, rozpoczynające się od różnych liter alfabetu, były rozrzucone po całym wykazie. W latach 30. XIX w. pojawiły się nowe plany registratur w urzędach administracji państwowej. Zbudowano je na zupełnie innych zasadach. Kryterium podziału akt nie stanowił bowiem jak dotąd alfabet, lecz zakres kompetencji i struktura organizacyjna danego urzędu. W przypadku, gdy przedmiot klasyfikacji pism nie był przedmiot sprawy, lecz podmiot (miejscowość lub osoba), akta układano alfabetycznie.

1.2. Austriacki system kancelaryjny

W monarchii Habsburgów od XVIII w. do jej upadku w 1918 r., w kancelarii administracji cywilnej oraz wojskowej stosowano różne systemy kancelaryjne: rzeczowy, chronologiczno-numerowy i mieszany⁶. Wpływającą do kancelarii korespondencję zapisywano w dzienniku, dzieląc ją na dwie grupy: prezydialną (präsidial) i ogólną (allgemeine). Podstawową pomocą ewidencyjną był dziennik podawczy, w którym każde pismo, za pomocą literowego lub liczbowego symbolu, przydzielano do określonejteczki rzeczowej (fascykułu). Wykaz fascykułów (odpowiednik dzisiejszego wykazu akt) nazywano kluczem. Pisma zarejestrowane w dzienniku podawczym, po załatwieniu danej sprawy, układano w kancelarii w fascykułach w porządku chronologiczno-numerowym. Obok fascykułów wyodrębniono tzw. rektyfikaty, tj. pliki pism dotyczące jednej sprawy i konwoluty, tj. pisma będące załącznikami do pism przechowywanych w fascykułach. Sporządzano też indeksy do akt. W kancelarii prezydialnej od początku stosowano układ chronologiczno-numerowy, zaś akta zakwalifikowane do grupy „ogólne” przechowywano w układzie rzeczowym.

⁶ Z. Niezgoda, *Organizacja i kancelaria Dominiów w Galicji i szczątki ich akt w Archiwum Państwowym w Krakowie*, „Archeion”, t. 28, 1958, s. 183-205; K. Arłamowski, *Kancelarie zarządów miejskich w zaborze austriackim w latach 1772-1918*, „Archeion”, t. 38, 1962, s. 241-270; St. Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku*, Poznań 1989; J. Szyposz, *Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, t. 1, Kraków 1995, s. 36-45; J. Gaul, *Kancelaria Generalnego Gubernatorstwa Wojskowego w Lublinie 1915-1918*, Warszawa 1998; *Kancelaria organów władzy w Galicji. Wybór źródeł*, oprac. A. Górak, K. Latawiec, Lublin 2012.

Dla urzędników kancelaryjnych system rzeczowy okazał się zbyt trudny do stosowania w praktyce. Nie potrafili oni trafnie zakwalifikować akt do określonych teczek rzeczowych. W efekcie przybywało akt nieuporządkowanych, z których część pozostawiono w układzie chronologiczno-numerowym. Powyższe problemy skłoniły Kancelarię Nadworną do wydania instrukcji *O manipulacji kancelaryjnej przy urzędach krajowych*. Zawierała ona wskazówki dla protokołu podawczego, ekspedytora i registratora. Pisma wchodzące i wychodzące z urzędu miały być rejestrowane i opatrywane kolejnymi numerami z dziennika. Zalecała prowadzenie dziennika siedmiorubrykowego, składającego się z liczby porządkowej, daty wpływu, nazwiska referenta, treści pisma, nadawcy pisma, daty ekspedycji, oznaczenia fascykulacji. Instrukcja zezwalała ponadto na stosowanie systemu chronologiczno-numerowego przy układaniu akt w registraturze. Ostatecznie austriackie władze wydały instrukcje pozwalające na stosowanie ww. systemu, bazującego na dzienniku podawczym: w 1837 r. magistratom (*Instrukcja postępowania w sprawach politycznych przy Magistratach miast galicyjskich*); w 1855 r. urzędom administracji państwowej (*Instrukcja urzędowa dla mieszanych i politycznych urzędów państwowych i organów sądowych*, wprowadzona w życie rozporządzeniem ministrów spraw wewnętrznych i sprawiedliwości z dnia 17 III 1855 r.)⁷. Kancelarie urzędów administracji specjalnej pozostały przy rzeczowym układzie akt.

Charakterystyczny dla administracji austriackiej system chronologiczno-numerowy polegał na podporządkowaniu ewidencji obiegu, *priorowania* i układu akt dziennikowi podawczemu. W systemie tym nawet indeksy tworzone na podstawie dziennika. Systematyczne odkładanie akt do fascykułów zgodnie z numerami dziennika było proste i zajmowało mało czasu. Trudności zaczynały się przy *priorowaniu*, czyli wyszukiwaniu wcześniejszych pism dotyczących załatwianej sprawy. Aby znaleźć określone pismo, należało pamiętać jego numer z dziennika lub przybliżoną datę jego wpływu. W tej sytuacji konieczne było tworzenie i posługiwanie się pomocami informacyjnymi – indeksami, zawierającymi hasła z przyporządkowanymi numerami z dziennika podawczego. Dobór haseł zależał od pomysłowości kancelisty, stąd często były one zbyt ogólne lub dwuznaczne. Jednostki akt nie mogły być szyte, ponieważ uniemożliwiałoby to wyciągnięcie konkretnych pism przy *priorowaniu*. System ten w pełni sprawdzał się przy załatwianiu prostych spraw,

⁷ *O manipulacji kancelaryjnej przy urzędach krajowych*, wyd. Kancelarii Nadwornej, 1783 r., vide Archiwum Narodowe w Krakowie, Teka Schneidera, nr 1660; E. Barwiński, *Gubernium i Namiestnictwo*, [w:] Teki Eugeniusza Barwińskiego, sygn. 4, s. 46; *Instrukcja urzędowa dla mieszanych i politycznych urzędów powiatowych i stolicowo-sędziowskich z 17 II 1855 r.*, [w:] „Dziennik Rządu Krajowego dla okręgu administracyjnego krakowskiego”. Rok 1855, Oddział pierwszy, Kraków 1855, s. 198 i n.; instrukcja z 1837 r. została opublikowana w „Zweite Abteilung Provinzial-Gesetzsammlung des Königreichs Galizien und Lodomerien für das Jahr 1837”.

polegających na przyjęciu do wiadomości lub zakładających ostateczne załatwienie sprawy pierwszą decyzją. W drugiej połowie XIX w. kancelaria dziennikowa z chronologiczno-numerowym układem akt była w Galicji systemem dominującym.

Obok wymienionego systemu kancelaryjnego prowadzono też: 1. Mieszany – oparty na podstawie chronologicznej (w ramach jednego roku), zw. systemem rubrykowym (akta układano w ramach jednego roku, tak jak w registraturze chronologiczno-numerowej, ale łączono je w rubryki, czyli grupy rzeczowe, na podstawie takiej samej lub pokrewnej treści, jak w systemie rzeczowym); 2. Rzeczowy (akta porządkowano wg klucza rzeczowego, *nach Materien*, umieszczając je w odpowiednich fascykułach).

Informacje o treści akt znajdowały się w dziennikach podawczych, wykazach osób lub spraw i indeksach. Tu rejestrowano pod odpowiednim hasłem każdą sprawę załatwianą przez urząd. Podawano w nich przedmiot, numer dziennika podawczego, numer fascykułu, w którym pismo zostało złożone. Informowały one o stronie, która wniosła pismo, podając przy osobie prywatnej imię i nazwisko, a przy urządach ich nazwę, a następnie przedmiot sprawy. Obok dziennika podawczego i repertorium spraw prowadzono tzw. księgę numerów, w której wpisywano wszystkie numery zarejestrowanych pism oraz registraturalne oznaczenie sprawy (nazwa wydziału i numer sprawy). Do pomocy kancelaryjnych należały też księgi spraw do powtarzających się spraw (wydawanie paszportów, spisy zdolnych do służby wojskowej) oraz księgi cyrkularzy (rozporządzenia wydawane przez urzędy cyrkularne)⁸. W registraturze austriackiej powszechnie występowała registratura prosta, lecz zdarzał się też inny układ akt, mieszany w obrębie jednego urzędu, np. w Ministerstwie Wyznań i Oświaty akta prezydialne układano numerycznie, a ogólne i wyznaniowe – rzeczowo.

1.3. Rosyjski system kancelaryjny

Rosyjski system kancelaryjny, wprowadzany stopniowo po 1832 r. do urzędów Królestwa Polskiego, wytworzył bardzo skomplikowany plan akt, oparty na spisie spraw, prowadzonych w systemie rocznym⁹. W praktyce kancelaryjnej, w razie zaginięcia spisu spraw, dotarcie do akt danej sprawy było bardzo utrudnione. W rosyjskim systemie kancelaryjnym to właśnie kancelaria miała decydujące znaczenie odnośnie do sposobu dalszego przechowywania akt. Porządek nadany aktom w kancelarii obowiązywał w

⁸ Archiwum Narodowe w Krakowie, Akta Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, sygn. St. Nt. 67, 71.

⁹ A. Kopiczyńska, *Akta władz administracji gubernialnej Królestwa Polskiego w latach 1867-1915*, Warszawa 2004; A. Górak, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867-1918*, Lublin 2008.

archiwum. Dziewiętnastowieczna kancelaria rosyjska była typową kancelarią akt spraw, gdzie liczyła się jednostkowa sprawa, a nie rejestrowanie czynności urzędu. Wszystkie pisma dotyczące danej sprawy były kumulowane wokół niej i stanowiły odrębne, jednorodne jednostki aktowe. Powstawały one jako efekt obiegu informacji i rezultat pracy kancelarii, komórki wytwarzającej akta. Brak było natomiast planu, który w kancelarii polskiej wprowadził tak wyraźny związek między funkcjami urzędu a jego aktami¹⁰. Tadeusz Manteuffel porównując system polski z rosyjskim zauważył, że w tym drugim teczki zakładano wg systemu „spraw” opartego na sprawie jednostkowej. Zaletą jego było ścisłe powiązanie akt w poszycie ze sprawą, wadą zaś nadmierne rozrastanie się liczby poszytów, a także gromadzenie całej korespondencji, ciągnącej się niekiedy latami, pod datą rozpoczęcia sprawy. To z kolei skutkowało prowadzeniem i wykorzystywaniem licznych pomocy kancelaryjnych i archiwalnych, by dotrzeć do poszukiwanego aktu. Poza tym, pisząc o Warszawskim Okręgu Naukowym, Manteuffel zwrócił uwagę na dodatkową wadę ww. systemu, a mianowicie zakładanie w każdym wydziale Okręgu poszytów zbliżonych treścią, a dotyczących jednej sprawy¹¹.

W kancelarii rosyjskiej występowały zasadniczo dwie serie akt: *дела* (sprawy) i *наряды* (akta normatywne). Dla każdej sprawy w kancelarii zakładano oddzielną teczkę, zawierającą pisma z jednego roku. Akta dzielono wg struktury organizacyjnej urzędu, a na najniższym szczeblu tego podziału stosowano podział chronologiczno-numerowy. Akta układano rocznikami, a w ramach roczników wg kolejności ich napływu do urzędu. System rosyjski bazował na rozbudowanym aparacie rejestracyjnym. Wśród pomocy kancelaryjnych możemy wyróżnić: dzienniki podawcze pism wchodzących i wychodzących prowadzone dla całego urzędu i poszczególnych komórek danego urzędu. Były one niewygodne, cechowała je podwójna rejestracja, powielanie informacji, co na pewno opóźniało prace. Dzienniki podawcze nie miały żadnego wpływu na obieg pism i tworzenie spraw, jedynie je rejestrowały, szybko też traciły charakter środka ewidencji i kontroli pism. Były one zakładane corocznie i nadawano im kolejną numerację wpływu, zaczynając od numeru pierwszego. Do pomocy można zaliczyć ponadto dzienniki pism przekazywanych, spisy spraw, spisy akt normatywnych o charakterze inwentarzy oraz skorowidze alfabetyczne (te trzy ostatnie pomoce były podstawowymi pomocami kancelaryjnymi).

¹⁰ A. Górak, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach ...*, s. 257; W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Wrocław, Warszawa, Kraków 1964, s. 61.

¹¹ Manteuffel T., *Registratura Okręgu Naukowego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 14, 1936, s. 11-22.

2. Polski system kancelaryjny

W kancelariach polskich niemal do końca XVIII w. dominowała księga wpisów, choć obok niej narastały i nabierały znaczenia akta. Nowy sposób prowadzenia akt wywarł decydujący wpływ na organizację kancelarii, określił jej charakter i nadał nazwę. Akta spraw powstawały w trakcie wykonywania przez urząd zadań z zakresu jego kompetencji, znajdujące potwierdzenie w korespondencji prowadzonej z innymi urzędami i osobami prywatnymi. Ilość wpływającej korespondencji, z każdym rokiem rosnąca, obligowała do opanowania tego zjawiska i podporządkowania go odpowiednim rygorom.

Kancelaria dziewiętnastowieczna, to jak wiadomo kancelaria akt spraw. Każda sprawa była omawiana osobno, każde pismo było odrębnym obiektem zainteresowania urzędu. Akta spraw w polskich urzędach wyłoniły się drogą ewolucji, najczęściej z protokołów czynności, które prowadzono w kancelariach urzędów doby stanisławowskiej. Składały się one z protokołu potocznego, czyli księgi, w której notowano przebieg i decyzje posiedzeń kolegialnych, protokołu ekspedycji, obejmującego teksty zaaprobowanych i wysłanych pism oraz aneksów, czyli wpływającej korespondencji. Zawierały one zapis czynności urzędowych, gdzie rejestrowano załatwiane pisma, uchwały, a nawet czasami krótkie protokoły konferencji czy narad specjalnych. Każda sprawa, jeśli nawet rozpatrywano ją kilkakrotnie, była rejestrowana pod innym numerem w dzienniku czynności. Stopniowo pisma dotyczące pojedynczych spraw zaczęły stanowić ogniwo funkcjonowania nie tylko urzędu, ale i systemu państwa. Stawały się samoistnym czynnikiem aktotwórczym, a nie dodatkiem do dziennika czynności urzędu. Dziennik czynności został przekształcony w dziennik generalny. Konsekwencją tego procesu stał się rzeczowy sposób gromadzenia narastających akt spraw. Równolegle wykształcił się układ teczki (poszytu) akt spraw, zawierający kompletną dokumentację dotyczącą określonej kwestii, utworzony wg ustalonej zasady łączenia pism o wspólnej bądź jednorodnej treści¹².

Poszyt otwierał spis spraw, następnie pismo rozpoczynające sprawę, załączniki do niego i odpowiedź. Podstawą ustalania kolejności sprawy była data jej załatwienia. Zaczęła się też

¹² T. Manteuffel, *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 13, 1935, s. 11-29; *idem*, *Registratura Okręgu Naukowego ...*, „Archeion”, t. 14, 1936, s. 11-22; *Polski słownik archiwalny* (dalej: PSA), red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 4; cf. W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 62, gdzie szerszej omówiono akta spraw i inne rodzaje dziewiętnastowiecznej dokumentacji aktowej.

formułować sygnaturę poszytu, na którą składały się materia oznaczona hasłem lub numerem, numer repertorium, pierwsza litera z tytułu, numer poszytu¹³.

Aby w pełni wykorzystać nagromadzone przez kancelarię luźne akta, należało nadać im taki porządek, który umożliwiłby szybkie dotarcie do potrzebnych materiałów. To w dalszej konsekwencji spowodowało przygotowanie i opracowanie określonego systemu klasyfikacji akt. Mógł on być numerowy, polegający na przechowywaniu akt w kolejności numerów, jakie otrzymywały one przy rejestracji w dzienniku podawczym. Układ ten, w zasadzie prosty, posiadał zasadniczą niedogodność, zmuszał bowiem przy większej ilości akt do posługiwania się skorowidzami osobowymi i rzeczowymi. Bez nich nie było możliwe szybkie dotarcie do potrzebnego pisma. Można było też zastosować jednolity wykaz akt dla całego urzędu, przygotowany wedle ustalonego schematu.

Następnym systemem klasyfikacji akt mógł być układ rzeczowy, polegający na ułożeniu akt wg z góry ustalonych grup przedmiotowych – haseł. Hasła tych grup, zebrane razem w określonym porządku, tworzyły plan akt, oznaczony symbolami klasyfikacyjnymi¹⁴. Hasła mogły być ułożone wg organizacji wewnętrznej danego urzędu, jego struktury.

Do powstania listopadowego w urzędach centralnych Królestwa Polskiego akta spraw, składające się z pism dotyczących się pewnej określonej kwestii, były grupowane wydziałami i sekcjami, zgodnie z podziałem organizacyjnym urzędu. Następnie dzielone je na grupy, podgrupy, aż do pojedynczych spraw lub grupy jednego typu spraw, łączonych w poszyty. Za kryterium formowania poszytów przyjęto pokrewieństwo treści – „materii”. Zasada przynależności rzeczowej występowała w dwojakiej formie: jako przynależność akt do pojedynczej sprawy (*acta specialia*) lub jako przynależność akt do ogólnej serii rzeczowej (*acta generalia*)¹⁵.

Plan kancelarii w komisjach rządowych został dopasowany do struktury urzędu, jego zadań oraz zakresu działania. Wprowadzono, wzorując się na pruskim systemie kancelaryjnym, rzeczowy system podziału akt¹⁶. Jednak w odróżnieniu od niego zastosowano ogólny plan registratury, pozwalający, w miarę potrzeby, na zakładanie nowych rubrów.

¹³ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 62- 63.

¹⁴ T. Manteuffel, *Wykaz akt ...*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 179-180; H.O. Meisner, *Urkunden ...*, s. 83- 85.

¹⁵ K. Konarski, *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 33-34; W. Rostocki, *Księgi kancelaryjne i akta spraw urzędów administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 29, 1958, s. 263; I. Radtke, *Akta spraw...*, „Archeion”, t. 78, 1984, s. 174.

¹⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 105, opis wewnętrznego urządzenia biur Ministerstwa Wojny, Spraw Zagranicznych i Skarbu Cesarstwa obejmujący; co do archiwum, VI 1836 r.

Tworzenie haseł odbywało się zupełnie swobodnie, w wyniku czego niektóre sekcje mocno się rozrastały. Oprócz tego zaczęto tworzyć nieznane wcześniej serie akt personalnych, układanych wg liter alfabetu. Po 1832 r. stopniowo starano się wprowadzać do urzędów Królestwa Polskiego inny system układania akt, ale bez widocznego rezultatu. Zamiast rzeczowego, dla każdej sprawy powstającej w urzędzie zakładano oddzielną teczkę. W ten sposób wolumen zawierał wyłącznie akta ściśle związane z jedną sprawą. Zdarzało się, że załatwienie określonej sprawy wymagało licznych poszukiwań, podejmowania wielu decyzji, co pociągało za sobą wzrost korespondencji i rozrastanie się poszytu, w którym gromadzono wszystkie pisma dotyczące określonej sprawy. To z kolei powodowało konieczność tworzenia i posługiwania się licznymi pomocami, jak indeksy (osobowe, rzeczowe) czy skorowidze.

Dodatnią stroną owego systemu było to, że dany wolumen zawierał wyłącznie pisma związane z jedną sprawą, ujemną zaś nadmierne rozrastanie się liczby woluminów, a stąd konieczność posługiwania się przy odszukaniu potrzebnego pisma licznymi pomocami. Przybyli z Rosji urzędnicy nie tylko posługiwali się językiem rosyjskim, ale też starali się wprowadzić w swojej pracy te same metody, jakie stosowano w Cesarstwie. Obok dzienników głównych zaprowadzili tzw. *настольные реестры*, których zadaniem było przedstawienie całkowitego biegu każdej sprawy załatwianej przez dany stoł, tj. referat. Ponadto wprowadzili inny system sygnowania akt, który mógł być prowadzony w trojaki sposób. W pierwszym systemie za sygnaturę brano numer dziennika pierwszego pisma, rozpoczynającego daną sprawę; w drugim sygnaturę tworzył numer referatu (stołu); w trzecim tworzone akta otrzymywały kolejną numerację w obrębie danej kancelarii bez względu na dwa powyższe systemy.

3. Typy pism w aktach spraw

Akta spraw, najogólniej je charakteryzując, obejmują materiały powstałe w trakcie wykonywania przez urząd zadań z zakresu jego kompetencji oraz te, które były wynikiem korespondencji prowadzonej przez twórcę zespołu z jego władzami zwierzchnimi oraz jednostkami podległymi. Pewien procent materiału to także listy (podania, petycje, prośby, supliki itp.), przesyłane do urzędu przez osoby fizyczne. Tak więc na akta spraw wytwarzanych przez władze komisji rządowych w ciągu XIX w. składają się pisma różnych typów, a co za tym idzie różne mogą być kryteria ich podziału. Typ i charakter pisma zależał zarówno od nadawcy, jak i adresata. A więc czy było to pismo urzędu podwładnego do wyższego w hierarchii, czy odwrotnie, osoby prywatnej do urzędu lub odwrotnie, czy była to

korrespondencja między urzędami równorzędnymi, czy różnymi szczeblom, ale nie podlegającymi sobie, czy było to pismo (akt) monarchy, organu ustawodawczego oraz jaki był jego cel i moc prawna. Kryteriów podziału jest wiele. Można wyróżnić pisma własnej kancelarii i pisma wpływające, pisma oryginalne oraz kopie - zwykłe i uwierzytelnione - unikaty (dokument istniejący w jednym egzemplarzu, często na piśmie zaznaczano słownie „unikat”) i pisma o większej liczbie egzemplarzy (zaznaczony na piśmie „duplikat”), pisma z pełnym tekstem bądź wypisy z niego („ekstrakt”) lub odpis dowolnego fragmentu tekstu („ekscerpt”) ¹⁷.

Jednym z najważniejszych kryteriów podziału pisma, uwzględniającym jego miejsce w hierarchii pism wpływających i wysyłanych, jest kryterium jego autorstwa ¹⁸. Zgodnie z tym, można wyróżnić pisma urzędów zwierzchnich, podległych, niezależnych i osób prywatnych. Wśród pism wpływających od władz zwierzchnich występowały: prawa (akta sejmowe), ustawy, wyroki (akta królewskie), postanowienia, rozkazy, polecenia (namiestnik, Rada Administracyjna, Rada Stanu), reskrypty, rozporządzenia (ogólne i szczegółowe) i okólniki (zw. też obiegnikami) władzy zwierzchniej, odezwy (sekretarzy stanu przy władzach zwierzchnich). Od podległych urzędów lub nie pozostających w stosunku do komisji w żadnym stopniu zależności wpływały raporty, przedstawienia, przełożenia, sprawozdania, doniesienia. Zazwyczaj były one odpowiedzią na zarządzenia komisji. Ze strony osób prywatnych najczęściej wpływały pisma będące prośbami, podaniami lub skargami ¹⁹. Generalnie pisma wpływające do urzędu mogły być odpowiedzią na wcześniejsze lub wszczynające sprawę, które występują w aktach jako koncepty i minuty oraz pisma pozostające w obiegu wewnętrznym; te pozostają w aktach jako oryginały.

Drugą grupę, wg kryterium autorstwa, stanowią pisma wysyłane z kancelarii, zwane ekspedycjami ²⁰. Były to odpowiedzi zwykłe, odręczne oraz *ex officio*, czyli z urzędu. Liczba

¹⁷ PSA, 1974, s. 29, (duplikat), s. 31 (*ekscerpt*), s. 32 (*ekstrakt*), s. 45 (kopia), s. 85 (unikat). W. Rostocki podaje taką systematyzację pism, *vide* W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa...*, *passim*; *idem*, *Kancelaryjna postać pisma w aktach spraw urzędów Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 31, 1959, s. 87-89.

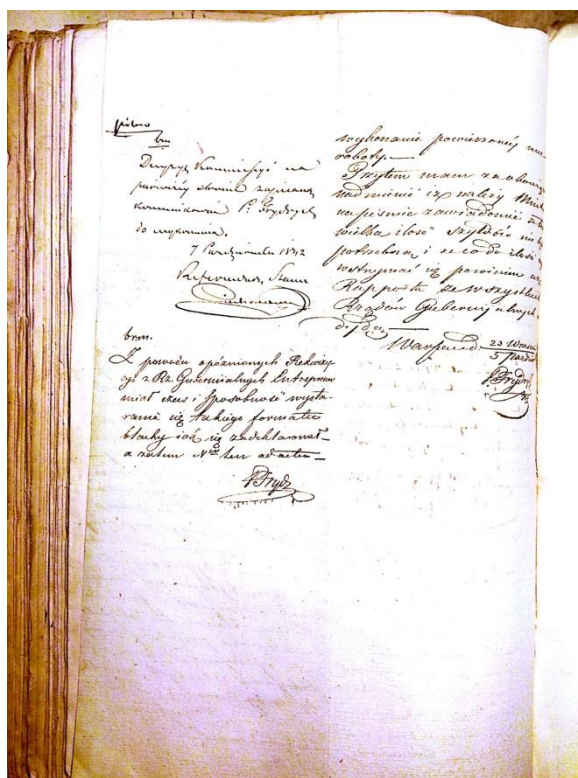
¹⁸ Taki podział zaproponował H. O. Meisner, z położeniem nacisku na cechy stylistyczne i konstrukcje gramatyczne (1 os. lm., 1 os. lp., 3 os. lp.), *vide* H. O. Meisner, *Urkunden ...*, s. 27-51; *etiam* M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji ...*, s. 180-181.

¹⁹ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji Komisji Rządowej Sprawiedliwości*, s. 193, wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r.; M. Stelmach w swojej pracy dokonuje takiego podziału, *vide* M. Stelmach, *Kancelaria ...*, s. 180-181.

²⁰ L. Łysiak, *Sąd szlachecki w Tarnowie. Studium archiwalne z dziejów kancelarii i registratury sądów Galicji*, „Archeion”, t. 24, 1955, s. 305-328; K. Ciesielska K., *Ustrój i organizacja władz i kancelarii*

tych ostatnich z każdym rokiem wzrastała, a to świadczyło, że dany urząd załatwiał nie tylko pisma wchodzące, ale też pobudzał inne urzędy do działania.

Najczęstszym typem pisma wychodzącego z sekretariatu komisji była odpowiedź na pismo otrzymane z zewnątrz. Odpowiedzi udzielano w formie samodzielnego pisma; były tzw. odpowiedzi zwykłe lub odręczne, czyli na otrzymanym piśmie (choć nie zawsze), z dopiskiem *brevi manu* (skrót br. m.) lub „od ręki”. Odpowiedzi odręczne normowało postanowienie namiestnika o organizacji władz administracyjnych z 3 II 1816 r., stwierdzające, że „o podaniach prywatnych, skargach i zapytaniach małej wagi odpowiedź komisji powinna być zwięzła i udzielana interesantowi na podaniu”. Odezwa sekretarza stanu przy Radzie Administracyjnej, wydana 14 V 1838 r., a skierowana do władz komisji rządowych i im podległych urzędów, stwierdzała, że odpowiedzi (odręczne) winny być stosowane tam „gdzie się podającego objaśnia lub uświadamia, do innej władzy odsyła, lub [...] żądaniu jego odmawia”²¹. Były one oznaczane tak samo, jak zwykłe pisma, a przesłane wraz z aktami niezbędnymi do załatwienia sprawy, miały dopisek *cum actis*.



10. Przykład pisma tzw. odręcznego (b.m.)

miasta Torunia w latach 1793-1919, Warszawa 1972; vide rozdział III. mojej pracy *Kancelaria komisji rządowych*, tu obieg pisma w urzędzie.

²¹ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 136, okólnik Komisji Województwa Krakowskiego do komisarzy wydziałów skarbowych ws. przygotowywania odpowiedzi odręcznych z X 1834 r.

Następnym rodzajem pisma opuszczającego kancelarię urzędu były pisma przygotowywane i wysłane z inicjatywy komisji, tzw. *ex officio*. Mogły to być skierowane pisma do namiestnika (niezbyt liczne), do władz centralnych, prowincjonalnych, urzędów równorzędnych i nie pozostających w żadnym stosunku zależności. Także w tym wypadku charakter pisma był uzależniony od adresata. Pisma sporządzane do władz zwierzchnich najczęściej były określane terminem sprawozdanie, przedłożenie lub raport. Do monarchy i dworu kierowano memoriały i petycje. Do urzędów podporządkowanych najczęstszym pismem było rozporządzenie, a do osób prywatnych wysyłano pisma jako decyzję bądź rozporządzenie. Doniesienia, informacje były wysyłane do urzędów nie pozostających w stosunku do komisji w żadnym stopniu zależności.

Korespondencja kierowana od urzędów niższych do wyższych i odwrotnie często miała formę raportu. Pełnił on ważną funkcję we wzajemnym komunikowaniu się określonych urzędów. Z jednej strony służył procesowi wypracowywania decyzji, z drugiej kontroli działalności urzędu. To przyczyniło się do wyodrębnienia pewnych kryteriów jego podziału. W komisjach rządowych stosowano prosty, formalny podział raportów: 1) raport z urzędu (*ex officio*, *ex offio*) i 2) raport na reskrypt (*ad rescriptum*). Stosując taki podział powoływano się na reskrypt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Księstwa Warszawskiego z 26 V 1811 r. W 1817 r. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych wydała okólnik ws. formy korespondencji raportu. Zgodnie z nim, w raporcie z urzędu miały znaleźć się własne spostrzeżenia, uwagi bądź pytania, kierowane do władzy zwierzchniej, bez bezpośredniego odwoływania się do konkretnych zaleceń. Natomiast raport na reskrypt miał zawierać odpowiedź na polecenia lub pytania zadane przez władze zwierzchnie. Każdy z nich, po lewej stronie arkusza papieru, złamanego w *pagina fracta*, miał składać się ze stałych kancelaryjnych elementów. Były to numer dziennika danego urzędu, data (dzień, miesiąc, rok) i miejsce wystawienia raportu. Oprócz tego żądano podania krótkiego streszczenia (regestu) raportu²².

Regest pełnił ważną funkcję informacyjną. Usprawniał selekcję spraw poprzez możliwość szybkiej oceny ważności zagadnień poruszonych w raporcie. Na raporcie powinna też znaleźć się nazwa komórki organizacyjnej i nazwisko referenta odpowiedzialnego za sprawę. Wymagano też oznaczenia raportu. Na każdym musiała być adnotacja, zwana też „uwiadomieniem”, czy jest to raport z urzędu, czy też raport na reskrypt. W tym ostatnim

²² AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 326, k. 37, pismo cywilnego gubernatora płockiego do Magistratu miasta Płocka ws. sporządzania raportów z 30 VII/11 VIII 1856 r.; A. Kulecka, *Wizja oficjalna czy realna? Świat raportów Królestwa Polskiego*, „Acta Universitatis Wratislaviensis”, Historia, 2005, nr 171.

przypadku należało podać numer reskryptu (kolejny numer, oddzielny dla każdego miesiąca w określonym roku), datę oraz krótką jego treść. Każdy raport, wysyłany z urzędu niższego do stojącego wyżej w hierarchii urzędniczej, nosił intyulację: Do Komisji Rządowej NN Ko[misja] Woj[ewództwa] Sandomierskiego²³. Tak więc niemal każde z pism, niezależnie od stadium, w którym się znajdowało, posiadało napis, czyli tytuł określający jego charakter formalny. Czystopisy pism wysyłanych z inicjatywy urzędu noszą napis: *ex officio, decretum ex officio in extenso*, to ostatnie oznaczało, iż pismo komisji wysłano „z urzędu” w pełnym brzmieniu i jest jej uchwałą.

Innym rodzajem pism były te, które powstawały i pozostawały we własnej kancelarii komisji, czyli pisma będące w obiegu wewnętrznym. Do nich można zaliczyć całą korespondencję prowadzoną między wydziałami danej komisji, a powstającą w trakcie załatwiania spraw będących w gestii konkretnego wydziału, a także pisma ustosunkowujące się do przesłanych ukazów i rozporządzeń namiestnika czy Rady Administracyjnej oraz okólniki i zarządzenia wewnętrzne dyrektora komisji, księgi protokołów posiedzeń organów kolegialnych (tu treść protokołu potrzebna dla załatwienia konkretnej sprawy, sporządzano z nich uwierzytelniony odpis lub wyciąg), dokumentacja finansowa, czy zestawienia statystyczne (wysyłane odpowiednim władzom do wiadomości, nie otwierały żadnej sprawy, nie powodowały dalszej korespondencji).

Pisma będące w obiegu wewnętrznym nie przechodziły przez dziennik ogólny komisji, choć stanowiły pisemną formę przekazania informacji. Były to polecenia namiestnika, dyrektora głównego, dyrektorów wydziałów, sekretarza głównego lub innych osób pełniących kierownicze stanowiska. Wydawanie ustnych poleceń urzędnikom nie zawsze było możliwe, zresztą czasami dobrze było mieć potwierdzenie, że polecenie dotarło do odbiorcy. Często pisma te miały charakter kurendy, podpisywanej obowiązkowo przez pozostałych pracowników, którzy potwierdzali swoim podpisem fakt zapoznania się z ich treścią: „zawiadomienie niniejsze przesłać kurendą wszystkim z kolei wydziałom, których naczelnicy na dowód czytania zechcą niżej się podpisać”. W ten sposób przesłano okólnik sekretarza generalnego Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu do wszystkich wydziałów i urzędników, informujący: „zatem szefowie i referenci przeczytać i podpisać”, „do

²³ AP Radom, RGR, sygn. 7a, s. 26, pismo KWR, jako odpowiedź na podanie KRSWiP ws. raportów z 26 III 1817 r.; AP Kielce, RGR, sygn. 80, s. 11, pismo KRW do RGR ws. pisemnego określenia „raport” z 18 VIII 1824 r., tu powoływano się na przepis z 26 V 1811 r.; A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005, s. 27-28.

przeczytania wszystkim individuum Biura, aby każdemu niniejszemu poleceniu zadość uczynić bardziej świadomie o tem JM Wiceprezesowi [...]”²⁴.

Zapoznanie się z treścią określonego pisma potwierdzano na odwrocie (czasami też *recto* pisma) pisma z adnotacją: „czytałem, kopię wziąłem” wraz z podpisem osoby lub osób, które czytały pismo i datą. Na takich pismach na górze pisano słowo *currenda*. Dołączano je do akt spraw, z którymi łączyły się rzeczowo. Oddzielnych teczek dla nich nie prowadzono. W odróżnieniu od zwykłych pism typu informacyjnego ww. pisma z reguły sporządzano na całej szerokości karty z kilkucentymetrowym marginesem z lewej strony. Różniły się też tym, że nazwa wystawcy, jak i odbiorcy znajdowała się na końcu pisma.

Innym kryterium podziału, odnoszącym się tylko do pism wytwarzanych przez własną kancelarię, było stadium ich powstawania. Można tu wyróżnić dekretację, koncept, minutę i czystopis²⁵.

Dekretacja to zapis dokonany przez dyrektora komisji, sekretarza generalnego bądź wydziałowego na piśmie wpływającym²⁶. Zawierała ona wskazówki co do sposobu załatwiania danej sprawy wyłuszczonej w piśmie, jak np. „po zanotowaniu kontroli etatów kas miejskich z r. 1866 fol. 11 składa się do akt Wydziału Administracji, d. m. 25 września/7 października r. 1866”, czy „Widziano w Wydziale Kontroli generalnej i przy odwołaniu się do odezwy z dnia 13/25 sierpnia r. b. [1838] No 60183, przy której zakomunikowane zostały 3 spostrzeżenia Najwyższej Izby Obrachunkowej i co do inwentarza Biblioteki za lata 1834 i 1835 zwraca się niniejszy exhibit sekretariatowi generalnemu w Warszawie d: 12/24 paździer. 1838 r.” Dekretacja mogła być zapisana na piśmie wpływającym lub na oddzielnej karcie papieru.

Koncept pisma, czyli brudnopis odpowiedzi („wysnowa”) jeszcze przed aprobatą mógł ulegać poprawkom i przeróbkom przez samego dyrektora urzędu lub jego merytorycznych urzędników²⁷. Koncept składał się z tych samych elementów co pismo wpływające. Istotne natomiast różnice występowały w jego wyglądzie zewnętrznym, bowiem w przeważającej większości był nieczytelny i opatrzony licznymi skrótami. Na przygotowanie projektu odpowiedzi wykorzystywano niejednokrotnie lewą, nie zapisaną stronę wpływu lub jego odwrotną stronę. Gdy odpowiedź obejmowała większą liczbę stron, pisano ją na oddzielnych arkuszach papieru, zachowując takie same zasady i elementy jak przy czystopisach. Wyrazem aprobaty była umieszczona na koncepcie pisma cyfra, tj. skrócony

²⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1517, s. 30.

²⁵ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa...*, s. 69.

²⁶ PSA, 1974, s. 26 (dekretacja).

²⁷ PSA, 1974, s. 44 (koncept pisma).

podpis zwierzchnika wraz z datą. Koncept z chwilą podcyfrowania stawał się minutą pisma, tj. zatwierdzoną w definitywnie urzędowy sposób jego redakcją²⁸. Z niego przygotowywano czystopis (*mundum*)²⁹.

Istotne znaczenie w obiegu pism, a zwłaszcza w toku urzędowania, miało wznowienie akt, czyli ponowne przedłożenie referentowi lub wydziałowi akt znajdujących się już w registraturze³⁰. Potrzeba takich wznowień występowała dość często. Szczególnym typem obiegu wewnętrznego, ze względu na rolę, jaką spełniało, i postać zewnętrzną, była tzw. drukowana karta reprodukcji (wcześniej wypełniana ręcznie). Wypisywano na niej, wg ustalonego schematu, tytuły woluminów (czasem z podaniem karty, jeśli nie chodziło o cały tom), które miały być w określonym czasie powtórnie przedłożone w celu terminowego załatwienia lub ponownego rozpatrzenia sprawy. Karty te były wpisywane do dziennika podawczego. Częste reprodukowanie akt pociągało za sobą konieczność prowadzenia niezbędnego nadzoru pism wychodzących poza registraturę. Pierwszą i zasadniczą taką kontrolę stanowił dziennik reprodukcji, drugą wspomniana karta. Ponadto, by nie zakłócić toku urzędowania, a zarazem zagwarantować harmonijny przepływ akt, prowadzono terminarz wznowień.

Odrębnym podziałem pism może być podział na pisma zwykłe, tajne i poufne oraz na pisma o określonym terminie załatwienia sprawy (*cito*, *citissimo*, tj. zaraz, śpiesznie). Pisma, zarówno wchodzące jak i wychodzące, można podzielić biorąc za podstawę podziału funkcjonowanie danego pisma w urzędzie. Zatem będą to pisma „aktywne”, które powodują dalsze działania, a więc konieczność odpowiedzi (wyszukanie załączników, sporządzenie odpisów) i „pasywne”, które od razu kierowano do akt (zarządzenia i okólniki władz nadrzędnych, druki reklamowe, wypisy z ustaw).

Pisma można podzielić także ze względu na całość lub fragmentaryczność ich tekstu. Może to być pełny tekst pisma, wypis (przepisana zwarta część pisma, np. wypis z protokołu posiedzenia Komisji), wyciąg lub *ekscerpt*, czyli opuszczenie stron lub słów, czyli takich, które nie wpływają na treść (miejsca opuszczone zaznaczono kreseczkami).

Jeszcze inne stosowane kryterium podziału pism o jednakowej formie i treści, to kryterium liczby występujących egzemplarzy, a więc unikatów i duplikatów (dwa egzemplarze występują bardzo rzadko). Z typem i charakterem pisma wiązała się ściśle forma, układ, styl, zwroty grzecznościowe itp. Kwestie te, bardzo szczegółowe i ogólne

²⁸ PSA, 1974, s. 54 (minuta pisma).

²⁹ PSA, 1974, s. 56 (*mundum*).

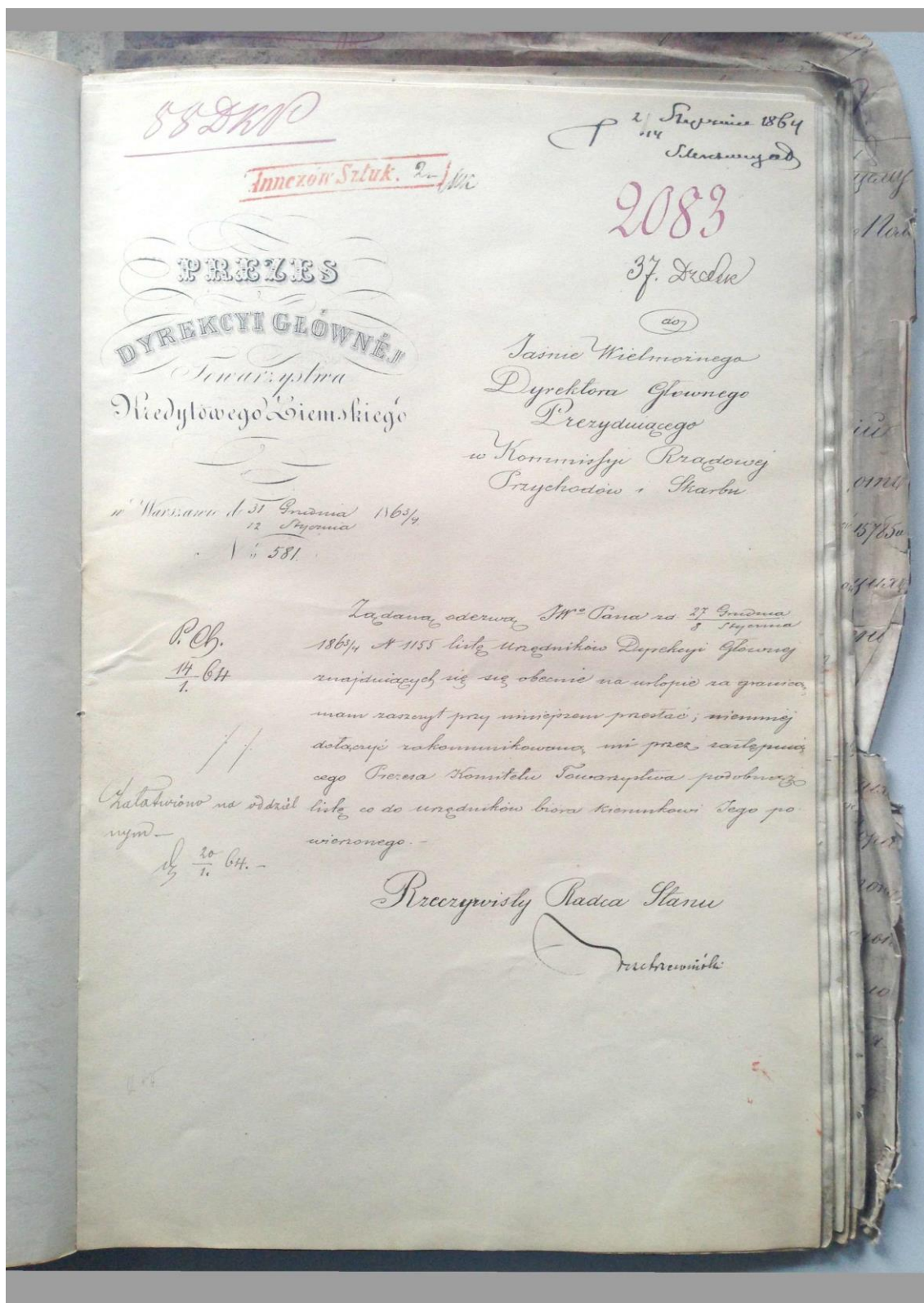
³⁰ PSA, 1974, s. 72, podaje następującą definicję reprodukcji: „wznowienie akt; uzyskiwanie większej ilości egzemplarzy tego samego dokumentu przy pomocy specjalnych technik”.

zarazem, wykraczają poza zakres niniejszej pracy. Będą poruszane o tyle, o ile dotyczą pism powstałych w kancelarii komisji, zarówno tych, których końcowym efektem było pismo wysyłane na zewnątrz, jak i korespondencji wewnętrznej.

4. Formularz pojedynczego pisma

Pismo dziewiętnastowieczne, w pojęciu szerokim, w odróżnieniu od tekstu właściwego, czyli pismo *sensu stricto*, podobnie jak średniowieczny dokument, składało się z pewnej liczby elementów, rozmieszczonych w określonym układzie i kolejności. Należały do nich: nazwa nadawcy, adresata, miejsce i data wystawienia pisma, jego nazwa, numer i hasło, właściwy tekst (treść pisma), podpis wystawcy, często też nazwisko osoby je redagującej, pieczęć, ewentualnie oznaczenie tajności, poufności lub też terminowości pisma³¹. Wymienione tu części składowe nie zawsze występowały równocześnie, choć bywało, że niektóre pisma posiadały jeszcze inne, np. intytulacje, zwroty grzecznościowe.

³¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, organizacja wewnętrzna KRPiS z 21 IV 1834 r. (tu elementy pisma); K. Konarski, *Podstawowe zasady...*, „Archeion”, t. 19/20, s. 26-30; W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa...*, s. 91, cztery wymienione na początku elementy tekstu określa ogólnym mianem „nagłówek”, co wydaje się nie jest właściwe, bo nagłówek to napis umieszczony nad tekstem, a więc wszystko to, co zostało wyżej wymienione, vide *Inny słownik języka polskiego*, red. M. Bańko, t. 1, Warszawa 2000. Polski słownik archiwalny wydany w 1952 r. i 1974 r. podaje co oznacza: hasło, pieczęć, pilne i tajne pismo, vide *Polski słownik archiwalny*, red. A. Bachulski, K. Konarski, A. Wolff, Warszawa 1952, s. 11, 20, 27; PSA, 1974, s. 61, 62, 81.



11. Wzór formularza pisma

Postać zewnętrzna pisma w okresie akt spraw oraz jego elementy wykształciły się w ciągu kilku dziesięcioleci, począwszy od drugiej połowy XVIII w. Szczegółowe prześledzenie procesu rozwoju pisma wybranej kancelarii jest o tyle utrudnione, że w rodzimej kancelarii

pozostawały jedynie koncepty (minuty), a czystopisy, których wygląd i postać byłby w tym przypadku sprawą najistotniejszą, są rozproszone i stanowią integralną część kancelarii wielu odbiorców. Jednakże porównanie konceptów z czystopisami zachowanymi w kancelariach komisji rządowych, bądź ze zwróconymi z odpowiedzią odręczną, oraz pismami komisji wysyłanymi do podporządkowanych jej urzędów, wykazało, że elementy tekstu i ich rozmieszczenie w konceptach i czystopisach były w większości przypadków jednakowe. Tak zatem akta własnej kancelarii komisji rządowych, posiłkowane przez pisma znajdujące się w urzędach niższego szczebla, stanowią wystarczający materiał do scharakteryzowania pism kancelarii komisji. One będą głównym źródłem do omawianego problemu, jak też zarządzenia i polecenia władz nadrzędnych i równych w hierarchii urzędniczej.

Zasadnicze znaczenie dla ujednolicenia sposobu przygotowywania pism miały przepisy wydane przez komisje rządowe w latach 1815-1867. Przepisy te dość często powoływały się na „używanie form pisanych, jakie podług przepisów w wewnętrznej każdego wydziału organizacji przy załatwianiu czynności służbowych zachować się winny, opartych na przyjętym zwyczaju oraz doświadczeniu urzędników”³². Wymagały one prowadzenia korespondencji na z góry określonych formatach papieru. Ścisłe rozmieszczenie elementów pisma znalazło swój wyraz w przepisach wydanych przez Komisję Rządową Spraw Wewnętrznych z 23 II 1817 r., Komisję Rządową Wojny z 18 VIII 1824 r., Dyрекcję Dochodów Niestających Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, Wydział Dóbr i Lasów Rządowych z 1825 r. oraz w *Przepisach utrzymania akt w porządku*³³. Mówiły one, aby raporty pisać na całych arkuszach, a nie na półarkuszach, tak jak dotychczas to praktykowano, choć tolerowano używanie półarkuszy. Świadczy o tym pismo Komisji Województwa Krakowskiego z 23 VII 1827 r., w którym stwierdzała, że raport powinien być wprawdzie pisany na arkuszu, ale sporządzenie go na półarkuszu nie może stać się przyczyną odrzucenia go, jak to miało miejsce z raportem burmistrza Pierzchnicy, którego nie przyjął komisarz delegowany do obwodu stopnickiego³⁴. By zapobiec uszkodzeniom, format jednej karty *folio*, wg postanowienia ogłoszonego przez namiestnika Królestwa Polskiego z 17 X 1822 r., a następnie kolejnych rozporządzeń władz administracyjnych, ustalono początkowo na 21x33 cm, aby „wszystkie Komisje i podległe im władze odtąd do wszystkich raportów i przełożeń

³² AGAD, KRPiS, sygn. 2518, nlb., pismo Jana Ciechanowskiego, sekretarza generalnego KRPiS, do dyrektora skarbu z 5/17 V 1841 r.

³³ DPKP, t. 7, s. 216, art. 66-87 organizacji KRWR i OP z 2/14 VIII 1821 r.; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 85, pismo KRSW do KWKr. przypominające o stosowaniu obowiązującego schematu pisma z 26 XI 1828 r.; *Przepisy utrzymania akt w porządku*, Warszawa 1828.

³⁴ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 77

tak Nam jak Komisjom Rządzącym czynić się mających, papieru nie większej jak dołączonego tu arkusza wielkości używali”³⁵. Kilka tygodni później, w odezwie wydanej na podstawie decyzji namiestnika królewskiego (7 XI 1822 r.), zalecono używać formatu „dorównującego wielkości arkusza stemplowego ceny groszy polskich 10-ciu”³⁶. Karta miała mieć wielkość arkusza stemplowego o wymiarach 19,5x32 cm³⁷. Wówczas papier stemplowy pełnił rolę dzisiejszych znaczków stemplowych. Korespondencja urzędowa była zwolniona od obowiązku używania tego rodzaju papieru. Arkusz papieru stemplowego używany do różnych aktów prawnych posiadał w określonym miejscu dla każdej grupy odmienne znaki (cyfry królewskie, herby państwa, liczby wyrażające cenę). Dnia 25 VI 1832 r. Rada Administracyjna Królestwa Polskiego poleciła „dla nadania jednakowego formatu aktom”, na podstawie decyzji cesarza, używać nowego formatu papieru o wymiarach 20,75x32,5 cm³⁸. Przepis ten nie dlatego był ważny, bo stanowił nowość, lecz i z tego powodu, że został ściśle wprowadzony w życie. Odtąd ustał chaos rozmaitych formatów papieru, a woluminy zmniejszyły się i nabrały większej spójności wewnętrznej.

Rada Administracyjna, biorąc pod uwagę, że kancelarie władz rządowych posiadały już dość dużą ilość papieru innego formatu, pozostawiła im trzy miesiące czasu na wprowadzenie w życie ww. przepisu³⁹. Po tym czasie „niestosowne przedstawienia” miały zostać zwrócone na koszt wysyłającego urzędu, a zapowiedziano, że winni do „surowej kary odpowiedzialności pociągnięci zostaną”⁴⁰. Nadmienić w tym miejscu należy, że w dokumentacji aktowej często występowały materiały o charakterze statystycznym, rachunkowym, stany służby, rodowody pułków, przygotowywane na papierze „miększego” formatu. Były one wszywane do akt i odbiegały od obowiązującej normy formatu. W tym przypadku zalecono, by zaginać brzegi wystające poza granice papieru przepisanej formatu. Kwestię tę wyjaśniało i regulowało pismo Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji z 2 X 1822 r., odpowiadając na zapytanie Komisji Województwa Krakowskiego, jak

³⁵ AGAD, KRSW, sygn. 6268, k. 1, pismo namiestnika Królestwa Polskiego ws. używania przepisanej formatu papieru do korespondencji rządowej z 17 X 1822 r.; k. 6, dołączony wzór obowiązującego formatu.

³⁶ AGAD, KRSW, sygn. 6268, s. 2; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 85.

³⁷ AGAD, KRSW, sygn. 6268, k. 2-3, 11, op. cit.; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 45-46, pismo KRSW do KWKr. ws. formatu papieru i jego wzór z 2 XII 1822 r.; wzór karty wymierzyłam i podałam w centymetrach.

³⁸ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1582, s. 135, wypis z protokołu RAKP z 13/25 V 1832 r. ws. używania jednostajnego formatu papieru do wszelkich pism i korespondencji rządowych; sygn. 1584, k. 151, zalecenie KRPIŚ ws. używania jednolitego formatu papieru do wszelkiej korespondencji z 11 VI 1832 r.

³⁹ AGAD, KRSW, sygn. 6268, k. 15, wypis z posiedzenia Rady Administracyjnej z 13/23 III 1832 r.

⁴⁰ AP Radom, RGR, sygn. 231, s. 189, pismo KRPIŚ do KWS z 25 IX/7 X 1837 r.

postępować z materiałami rachunkowymi, tabelami, aneksami, których format był większy od przepisanych wymiarów⁴¹. Z uwagi na słaby gatunek papieru, na którym sporządzano różnego rodzaju tabele czy wykazy (przedarte strony, wypadanie z akt), wymagano, by „raporty, wykazy, wyciągi itp. na drukowanych schematach składane [...] były obcięte lub oberżnięte, o ile druk dozwoli”⁴².

Pisma były sporządzane z reguły na karcie podzielonej wzdłuż dłuższej osi na dwie równe części, tzw. *pagina fracta*⁴³. Zwykle lewa strona stanowiła margines, na którym w większych urzędach notowano u góry adres nadawcy, czyli „nazwanie urzędu, wydziału i sekcji, w której pismo wypracowano” (często też u dołu pisma lub pod nadawcą), niżej hasło (krótka treść pisma), a nieco niżej, jeśli zaistniała taka potrzeba, oznaczano termin wznowienia akt przez archiwum oraz oznaczano słownie termin załatwienia sprawy. Dane te miały być sporządzane jasno i wyraźnie, gdyż – jak to określono – „każde zaniedbanie w tej materii może spowodować przydzielenie pisma do niewłaściwego wydziału urzędu”, a to skutkowało nie tylko „opóźnieniem w biegu służby”, ale też naruszeniem „porządku i dobra służby”⁴⁴. Na dole pisma, pośrodku, notowano znak akt⁴⁵. Po prawej stronie arkusza zapisywano numer dziennika głównego i wydziałowego oraz rok, z którego te numery pochodzą (w pismach wpływających do urzędu; tu też datę pisma wchodzącego do urzędu), dalej nazwę adresata, a następnie odnotowywano, czy sprawa ma charakter prywatny, czy rządowy, przedmiot pisma (właściwy tekst, zw. *extensjā*), datę, podpisy: dyrektora komisji, wydziału, naczelnika sekcji i sekretarza generalnego. Pod datą miano stawiać litery M.P. (Minister Prezydujący) lub R.S. (zapewne: radca stanu podpisujący pismo w zastępstwie), które wskazywały, kto podpisywał ekspedycję⁴⁶. W czasach Królestwa Polskiego (już od lat 20. XIX w.) „dla porządku i pośpiechu oraz jednostajności” zaczęto używać gotowych

⁴¹ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 38, akta generalia dotyczące się przepisów, jak raporta do władz wyższych podawać być mają; k. 61, pismo KRSWiP ws. używania większych arkuszy dla materiałów statystycznych z 9 IX 1823 r.

⁴² AP Radom, RGR, sygn. 80, k. 45, pismo KWKr. do KRSW powołujące się na polecenie namiestnika Królestwa Polskiego z tej samej daty z 2 X 1822 r.

⁴³ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 11, pismo Ministerstwa Spraw Wewnętrznych do prefekta Departamentu Krakowskiego z 8 VII 1819 r.; *Przepisy utrzymania akt...*, art. 55-56; AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się, §181 pkt a; sygn. 1584, k. 147, pismo ministra skarbu ws. pisania raportów na *pagina fracta* z 1 VIII 1807 r.; PSA, 1974, s. 59 (*pagina fracta*).

⁴⁴ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 126, pismo KWKr. ws. elementów formularza pisma z 17 IV 1834 r.

⁴⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 113, pismo dyrektora głównego KRPiS do sekretarza generalnego ws. zapisywania aneksów z 16 V 1827 r.

⁴⁶ Art. 55 *Przepisów utrzymania akt ...*; M.P. – minister prezydujący; R.S. – radca stanu; AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 13, pismo KRPiS do wszystkich komisji wojewódzkich ws. właściwego formowania raportów z 1 VIII 1822 r.

blankietów do korespondencji. Zawierały one nazwę nadawcy z podaniem jego dyrekcji, wydziału, sekcji (lewa strona pisma), miejsce i datę wystawienia pisma (oznaczono je literami: d-dzień, mca-miesiąc, r.- trzy pierwsze cyfry roku, po tych skrótach stawiano kropki) oraz tytuł pisma, tj. określenie, czym było dane pismo – raportem czy prośbą. Takich blankietów używano do korespondencji z władzami wyższymi w hierarchii urzędniczej, niż komisje rządowe. Były też inne blankiety, z drukowanym nagłówkiem przez cały arkusz papieru, i tych używano przy korespondencji do władz niższych lub równych.

Nazwa wystawcy stanowiła pełną nazwę urzędu, wydziału, sekcji (jeżeli istniała), w którym dane pismo zostało przygotowane do wysłania, lub nazwisko osoby i jej tytuł służbowy, redagującej konkretną odpowiedź, bądź jej inicjały z datą⁴⁷. Nazwa urzędu była oddzielona graficznie od nazwy wydziału albo sekcji poziomą linią, ozdobioną arabeskami lub floraturą. Mogła ona znajdować się na górze w lewym lub prawym rogu pisma⁴⁸. Pod tymi elementami wpisywano numer sprawy, pod którym zostało ono zarejestrowane w dzienniku podawczym wystawcy, przed wysłaniem z urzędu.

Hasło, czyli „treść każdego interesu”, było to krótkie streszczenie zawartości pisma, z uwzględnieniem zazwyczaj wystawcy i odbiorcy pisma, ujęte w jednym lub kilku słowach⁴⁹. Było ono umieszczane po lewej stronie karty, po adresie nadawcy, niekiedy i dacie pisma. Wobec coraz liczniejszej korespondencji, ułatwiało orientację odnośnie do treści pisma, bez potrzeby odczytywania go w całości lub przeglądania całego poszytu, jeśli ten nie zawierał rotulusa. Umożliwiało też szybkie rozpoznanie jego rangi i skierowanie do odpowiedniego wydziału. Na pismach wysyłanych z urzędu hasło informowało o jego treści, na odpowiedziach zwykłych wskazywało na numer pisma inicjującego: „na wszystkich ekspedycjach treść każdego interesu na boku w krótkości dokładnie wpisywać oraz dopilnować, aby na *extensjach* do rządu wychodzących treść rzeczy równie wpisywana była”⁵⁰. Zawierało ono zwykle trzy informacje: powołanie się na pismo powodujące odpowiedź, treść i charakter (typ) własnego pisma. Najczęściej takie hasło brzmiało: „Raport,

⁴⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się, § 181 pkt f, g, h.

⁴⁸ W latach 30. XIX w. upowszechnił się zwyczaj używania, do sporządzania czystopisów, blankietów z nadrukiem nazwy urzędu, jego wydziału, ewentualnie sekcji, daty.

⁴⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 9, pismo sekretarza generalnego KRPiS do naczelników biur i referentów ws. notowania treści na boku pisma wysyłanego z 10 VII 1828 r.; k. 239, art. 19 organizacji KRPiS z 10 I 1818 r.; sygn. 1571, s. 120, pismo sekretarza generalnego ws. notowania na boku treści na pismach opuszczających urząd z 25 IX 1815 r.; KRSW, sygn. 6268, s. 4; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 27, wypis z posiedzenia KRSW ws. notowania krótkiej treści pisma na boku z 2 X 1817 r.; k. 43, pismo KRSWiP w tej samej sprawie z 31 V 1821 r.

⁵⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 120.

przedłożenie, sprawozdanie, zarządzenie itp. komisji na pismo – tu określenie charakteru pisma i nazwisko lub nazwa adresata, z dnia [...] w sprawie”. Przy raportach wychodzących z urzędu należało w haśle, *in margine*, umieścić nie tylko numer reskryptu, na który urząd odpowiadał, ale też dyrekcję i wydział, z którego „do wykonania reskrypt wyszedł”⁵¹.

Często zdarzało się, że brakowało tego elementu. Mówił o nim sekretarz generalny Komisji Rządowej Wojny z 18 VIII 1824 r., polecając Komisji Województwa Krakowskiego stosowanie odpowiednich przepisów dotyczących formy pisma⁵². Tego rodzaju niedociągnięcia wykrywano w trakcie przeprowadzanych rewizji w wydziałach danego urzędu.

Pisma kierowane do władz wyższych „w przedmiocie służbowym” miały posiadać napis: „raport”, a „przez osoby prywatne czynionych słowo prośba”⁵³. Postanowieniem Rady Administracyjnej z 7/19 XII 1837 r. regest ten sporządzano także w języku rosyjskim⁵⁴. Dyrektorzy kancelarii urzędów państwowych zostali zobowiązani do przedstawiania treści przedmiotu na raportach i korespondencji zwyczajnej, obok redakcji polskiej, w języku rosyjskim⁵⁵. Pod tym zapisywano stwierdzenie, czy dane pismo posiada aneksy, a jeśli tak było podawano ich liczbę.

Nazwa odbiorcy, generalnie, była umieszczana na górze, po prawej stronie arkusza, czasami na jego środku lub pod nazwą wystawcy, lub po lewej stronie na dole karty⁵⁶. To ostatnie zdarzało się wówczas, kiedy treść pisma kończyła się w górnej części karty oraz gdy konkretne pismo było kierowane do urzędów podległych. Jeśli odbiorcą pisma był duży urząd, np. inna komisja rządowa, czy komisja właściwego województwa (później rządu gubernialnego), podawano jeszcze nazwę wydziału. Taki adres zawsze pisano w drugim przypadku (też w pismach kierowanych do osób prywatnych): „Do Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych”, „Do Komisji Województwa Krakowskiego”, „Do Ministra Przychodów i

⁵¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1513, nlb., pismo KRPiS do komisji wojewódzkich ws. umieszczania hasła na raportach z 1 VIII 1822 r.; sygn. 1573, k. 114, pismo Wydziału Służby Ogólnej KRPiS ws. przygotowywania raportów do władz wyższych z 6 VIII 1827 r.

⁵² AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 71, pismo KRW do KWKr. ws. rodzajów raportów oraz adresowania pism z 18 VIII 1824 r.

⁵³ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 56, pismo KRPiS do KWS ws. zaznaczania na pismach wychodzących - raport lub prośba z 18 VIII 1824 r.

⁵⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 55, reskrypt dyrektora głównego ws. zamieszczania treści przedmiotu obok redakcji polskiej w języku rosyjskim z 5/17 III 1847 r.

⁵⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 143, decyzja RAKP ws. używania języka rosyjskiego w korespondencji służbowej z 7/19 XII 1837 r.

⁵⁶ AGAD, KRSW, sygn. 6386, nlb., rozporządzenie KRPiS z 1836 r.

Skarbu, do asesora kolegiального Franciszka Suligowskiego”, a nie stosowano skrótów KRSW, czy KWK⁵⁷.

W zależności od tego, czym było dane pismo, informację określającą jego charakter formalny umieszczano u góry, pośrodku arkusza, pisząc *ex officio*, czyli stwierdzenie rozpoczęcia danej sprawy przez urząd; „reskrypt”; „na odręczny reskrypt”, czyli sygnalizowano wysłanie pisma urzędowego przez władzę wyższą do urzędu niższego szczebla; lub „prośba” – odpowiedź osobom prywatnym⁵⁸. Przy odpowiedziach powoływano się na pismo rozpoczynające daną sprawę, bezpośrednio w tekście w pierwszym zdaniu bądź w haśle informującym o treści korespondencji. Jeśli była to odpowiedź na określony reskrypt, to obok jego daty podawano także jego numer oraz wymagano, aby „w krótkości w jasnych wyrazach treść całego raportu wypisać”⁵⁹.

Na minutach spotyka się jeszcze niekiedy adnotację dotyczącą terminowości pisma, polecenie szybkiego załatwienia sprawy: *cito*, *citissime* śpiesznie, zaraz, natychmiast itp.⁶⁰. Czy te adnotacje umieszczano też na czystopisach, nie udało się jednoznacznie stwierdzić.

Na górze, po prawej stronie, stawiano na pismach wpływających prezentę mającą postać pisemną lub pieczętki. Prezenta stanowiła datę wpływu pisma (dzień, miesiąc, rok). Nie zawsze notowano rok, a jeżeli go już pisano, to często notowano dwie ostatnie cyfry. Poza tym obok daty wpisywano odręcznie nazwę wydziału urzędu, do którego było kierowane pismo. Prezenta była pisana lub odbijana w prawym górnym rogu pisma. Początkowo w formie odręcznej pisano pr. (od łac. słowa *praesentatio*), dalej datę wpływu pisma i nazwę wydziału, do którego ewentualnie było ono kierowane (w aktach pisano np. *pras.*, *praes.*, *prasent.*, *pres.* 30 czerwca 1815 r. Wydział Kontroli). W latach 20. XIX w. wprowadzono gotową pieczętkę w czarnym lub niebieskim tuszu. Pod prezentą umieszczano numer dziennika, czyli kolejny numer zarejestrowania pisma wpływającego do urzędu.

⁵⁷ DPKP, t. 49, postanowienie namiestnika Królestwa Polskiego ws. organizacji władz administracyjnych z 3 II 1816 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 93, art. 23 organizacji wewnętrznej Ministerium Skarbu z 31 VIII 1815 r.; sygn. 1573, k. 56, pismo KRSW do KWS ws. formy adresowania z 18 VIII 1824 r.; KRSW, sygn. 6268, s. 4; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 71, pismo KRSW do KWKr. z 18 VIII 1824 r.

⁵⁸ PSA, 1974, s. 73 (reskrypt), s. 93 (z urzędu); AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 11, rodzaje raportów; A. Kulecka, *Wizja oficjalna czy realna? ...*, s. 309-318.

⁵⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 147, KRPiS przypomina zalecenie ministra skarbu Księstwa Warszawskiego z 11 II 1808 r.; k. 151, jw. z 26 XI 1828 r.; sygn. 1583, s. 131, rozporządzenie KRPiS ws. notowania, pod jaką oznaką pismo wpłynęło do urzędu z 10 VIII 1826 r.

⁶⁰ Ibidem, s. 62.

Numer dziennika głównego pisano atramentem czerwonym, a czarnym numer dziennika wydziałowego⁶¹. Numery te wpisywano ręcznie jeden pod drugim.

Władysław Rostocki pisząc o kancelaryjnej postaci pism w urzędach administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego twierdził, że „numer dziennika kancelaryjnego nie wymaga dłuższego omówienia” i „w okresie Królestwa Polskiego mamy zwykle do czynienia z dwoma elementami w numerze: liczba dziennika w obrębie roku i liczba daty rocznej. Elementy te były przedzielone kreską”. Można się zgodzić, że numer dziennika głównego na piśmie wpływającym stanowił kolejną liczbę porządkową w obrębie danego roku. Nie było zaś drugiego elementu daty rocznej przedzielonej kreską. Taki zapis stosowano w kancelarii rosyjskiej i innych urzędach Królestwa dopiero po 1867 r.

Na pismach wysyłanych nad treścią umieszczano nazwę dyrekcji, sekcji oraz numer ekspedycji⁶². Prawą stronę karty, z pozostawieniem marginesu z lewej strony, o szerokości 1/3 strony, zajmował właściwy tekst pisma. Bywał on niekiedy poprzedzony tytułem adresata, umieszczanym zazwyczaj w pismach kierowanych do namiestnika bądź do wysokiego rangą urzędnika, np. „Do J. W. Gubernatora Cywilnego Guberni Warszawskiej”.

Miejsce i data wystawienia pisma. Datę dzienną stawiano cyfrą arabską, miesiąc najczęściej słownie lub cyfrą rzymską, na minutach niekiedy w skrócie, np. „Oct” (*octobris*). Datę roczną oznaczano cyfrą arabską, dodając do dwóch pierwszych drukowanych cyfr dwie ostatnie naniesione atramentem. Zazwyczaj wypisywano ją bezpośrednio pod właściwym tekstem, jeszcze przed złożeniem podpisu. Znamy też pisma, gdzie data i miejsce znajdowały się na górze po lewej lub prawej stronie karty. Data sprowadzała się do trzech elementów: dnia, miesiąca i roku: „Działo się w Warszawie, dnia [...] mca [...] 18[...] Roku”⁶³. W drugiej połowie XIX w. można zauważyć tendencje do przesunięcia daty pisma do górnej jego części, nawet wtedy, kiedy nazwa wystawcy pozostawała nadal na dole.

Po 1830 r. wprowadzono podwójną datę: wg starego i nowego stylu. Dnia 12/24 I 1835 r. Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Oświecenia Publicznego wydała, na podstawie postanowienia Rady Administracyjnej z 4/16 I 1835 r., zarządzenie, na mocy którego wszelka

⁶¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się, §181, pkt. e; sygn. 1572, s. 103, pismo dyrektora KRPiS do sekretarza ws. stawiania numeru dziennika głównego na pismach wpływających z 7 VIII 1821 r. Prezentę stanowiła tylko data wpływu, bez numeru dziennika, który stanowił tu samodzielny zapis kancelaryjny. W. Rostocki sprawy przynależności numeru dziennika do prezenty nie stawia jasno, vide W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa* ..., s. 83. Również mało precyzyjnie definiuje ją *Polski słownik archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 65.

⁶² AP Kielce, RGR, sygn. 80, s. 73, pismo KRSW do KWKr. z 14 I 1825 r.

⁶³ AGAD, KRSW, sygn. 3800.

korrespondencja władz administracyjnych, pozostających pod zwierzchnictwem komisji, miała nosić „podwójną datę wg starego i nowego kalendarza”⁶⁴. Odtąd daty miały być podawane w formie ułamka, w którym licznik oznaczał datę starego stylu, a mianownik nowego, np.

$\frac{22lipca}{3sierpnia}$. Należy wspomnieć o dyskusji, która wówczas rozgorzała pomiędzy urzędami,

jaki moment w obiegu pisma przyjąć za istotny dla datacji: datę sporządzenia czystopisu, podjęcia decyzji ustalającej treść pisma, czy wreszcie jego wysłania. W ten sposób starano się zabezpieczyć przed zdarzającą się opieszałością urzędów w załatwianiu spraw. „Wola ministra jest, aby przedstawienia i reskrypty, a mianowicie do Rady Administracyjnej, do podpisu wygotowane nosiły datę dnia, w którym [do podpisu zostały przedstawione], a to dla uniknięcia wyraźnej częstokroć różnicy między datą pisma a dniem ekspedycji”⁶⁵.

Znaczna część przepisów uregulowała stawianie daty wysłania pisma, kierowanego głównie do władz nadrzędnych, czy od samego dyrektora komisji, choć Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych z 11 II 1825 r. poleciła komisjom wojewódzkim, by datę stawiano dopiero w momencie podpisania czystopisu. Komisja motywowała to tym, że w praktyce datą pisma była data jego opracowania, a jego wysłanie następowało nieraz po upływie dwóch miesięcy⁶⁶. Komisja Przychodów i Skarbu, rozporządzeniem ministra skarbu z 18 IV 1822 r., później dyrektora z 6 VIII 1826 r., stanęła na stanowisku, że w momencie powzięcia decyzji ustalającej treść pisma „ma być kładziona data”⁶⁷. Natomiast dyrektor generalny Komisji Spraw Wewnętrznych swoim reskryptem z 14 V 1845 r. polecił stawianie daty ekspediowania pisma⁶⁸.

Zasadniczo pisma wysyłane do Rady Administracyjnej, namiestnika, sekretarza stanu przy Sekretariacie Stanu miały mieć datę decyzji, gdyż „wola księcia namiestnika jest, aby przedstawienia i raporty do Rady Administracyjnej, podnóżka tronu, miały datę dnia, w którym zostały podpisane”⁶⁹; pozostałe uzyskiwały daty wysłania.

⁶⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 60, wypis z protokołu posiedzenia Rady Administracyjnej z 4/16 I 1835 r.; sygn. 1584, k. 152, pismo KRPiS ws. stawiania podwójnej daty z 18/30 I 1835 r.; AP Radom, RGR, sygn. 80, s. 144, pismo KRWRiOP z 12/24 I 1830 r.

⁶⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 114, op. cit.

⁶⁶ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 176, pismo Rządu Gubernialnego Krakowskiego do wydziału policyjno-wojskowego Rządu z 1842 r.

⁶⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 127, reskrypt dyrektora KRPiS ws. stawiania dat podjęcia decyzji na pismach wychodzących z urzędu z 18 IV 1822 r.; sygn. 1573, k. 62, rozporządzenie KRSWiP ws. podpisywania ekspedycji z 1 II 1825 r.

⁶⁸ AP Łódź, Magistrat m. Pabianic, sygn. 129.

⁶⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 133, pismo ministra skarbu z 6 VIII 1827 r.

Miejsce, w którym podawano treść pisma ustaliło się już w wiekach poprzednich. Toteż w XIX w. nie nastąpiły w tej kwestii żadne zmiany. Pisma typu informującego, kierowane do władz nadrzędnych, sporządzano z reguły na prawej połowie strony arkusza kancelaryjnego. Powstała ona w ten sposób, że arkusz papieru składano na połowę i po wyprostowaniu pisano po prawej stronie zgięcia, którego ślady są jeszcze obecnie widoczne. Lewa strona przeznaczona była na notatki dla odbiorcy pisma. Zwyczaj ten był konsekwentnie przestrzegany. Przeprowadzenie analizy tekstu pisma *sensu stricto* jest rzeczą trudną. Przeszkodą w tym jest ogromna różnorodność pod względem treści jak i formy⁷⁰. Kazimierz Konarski twierdził, że dla wieku XIX „analizy treści pism dać niepodobna” ze względu na ich różnorodność. Próbę w tym względzie podjął Władysław Rostocki, identyfikując trzy elementy treści pisma, pełniące różne role. Były to: przedstawienie sprawy bądź stanu faktycznego, zajęcie wobec nich stanowiska lub podanie opinii oraz uzasadnienie tychże⁷¹. Próba ta została oparta na przepisach prawnych wydanych przez ministra spraw wewnętrznych 26 V 1811 r. Jest w nich mowa, że „pewna część każdego raportu zawierać ma historyczne i dokładne interesu wystawienie. Druga część opinie prefekta obejmować winna. Trzecia, na koniec powody, na których prefekt swą opinię gruntuje”⁷². Podobnie w rejencjach pruskich w XIX w. pojawiły się stałe elementy: odwołanie do pisma adresata (numer i data pisma) lub danego rozporządzenia, wyłożenie stanowiska w danej sprawie i na końcu prośba o przychylne załatwienie danej sprawy⁷³.

Treść pisma w komisjach rządowych umieszczano pod nazwą określającą jego rodzaj. Partie tekstu mogły być, choć nie zawsze, oddzielone od siebie akapitami, które z kolei nie zawsze oznaczały przejście do nowej myśli. Krótkie teksty nie zawierały akapitów. Właściwy tekst można podzielić na część wstępną, wyłożenie okoliczności i konkluzję. W odpowiedziach, powołując się na pisma inicjujące, część pierwsza była podawana skrótowo, w pismach *ex officio*: obszernie i wyczerpująco. Tytuł pisma, czyli nadpis, oddawał jego formalny charakter, a więc informował, czy był to raport, odpowiedź na reskrypt, zwykłe pismo. Wstęp zawierał bezpośrednie odwołanie do pisma inicjującego określoną sprawę lub podawał przyczyny jego powstania, np. „z polecenia Rady Administracyjnej mam honor przesłać Komisji dla wiadomości stosownego wykonania dwa postanowienia JCMości z dnia

⁷⁰ K. Konarski, *Podstawowe zasady* ..., „Archeion”, t. 19/20, s. 28.

⁷¹ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa* ..., s. 81; uwagi autora odnoszą się do raportów. Mówiło o tym już wcześniej cytowane pismo ministra spraw wewnętrznych Księstwa Warszawskiego z 26 V 1811 r., w którym sugerowano, by urzędy nadal stosowały wcześniejsze zasady.

⁷² AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 1-3, pismo ministra spraw wewnętrznych do prefekta departamentu krakowskiego z 20 V 1811 r.

⁷³ M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów* ..., s. 186.

[...]”; „reskrytem z dn. [...] nr [...] poleconem została Komisja, aby [...]”, „spełniając polecenie Jaśnie Wielmożnego Pana z dnia [...] nr [...] mam honor donieść [...]”; „W odpowiedzi na prośbę Pani pod dniem [...] do Dyrektora Głównego Skarbu pod dniem [...] zaniesiona sprawa [...]”. W dalszej kolejności następowało przedstawienie sprawy, które mogło mieć charakter: historyczny lub systematyczny. Historyczny dzielił się na narracyjny (historyczny wywód danej sprawy) i prawniczy (chronologiczne wyliczenie czynności urzędu, poczynwszy od wpłynięcia pisma inicjującego). Systematyczny charakter ograniczał się do przedstawienia samej istoty sprawy, pomijając jej wcześniejszy tok załatwienia, a koncentrując się na samym problemie⁷⁴. W zakończeniu pisma umieszczano postanowienia, decyzje, polecenia, wskazówki lub prośby. Zakończenie mogło mieć charakter deklaracyjny i stąd można je porównać do dyspozycji wyrażającej wolę lub prośbę wystawcy, np. „Aby wszakże rozkazem JCMości Namiestnika Królestwa w tym względzie jak najściśniej spełniony został, zarządziłem, aby [...]”; „Komisja Skarbu oświadcza, iż [...] temuż Rządowi Gubernialnemu rozporządzenie wydałem [...] w następstwie tego i powyższe żądanie Pana co do zwolnienia od zapłaty bez skutku pozostać musi. Anexa zwracają się”; „[...] całą zatem ufność polepszenia bytu mego pokładam jedynie w osobie Jaśnie Wielmożnego Senatora zapewniając najuroczyściej zaufania Jaśnie Wielmożnego Pana nie zawiodę”.

W zależności od rodzaju i charakteru sprawy, typu pisma (raport, sprawozdanie, petycja, memoriał) części tekstu były mniej lub bardziej rozbudowane i wsparte dodatkowymi elementami. Na przykład w petycjach znajdziemy przede wszystkim przedstawienie sprawy, prośbę o takie czy inne ustosunkowanie się do niej, uzasadnienie prośby i zwykle dość kwieciste wyrażoną nadzieję na przychylne jej załatwienie.

Jeśli do pisma były dołączone załączniki, informowano o tym w jego tekście. Potrzebę powiadamiania o nich spowodowało pismo Dyrekcji Generalnej Poczty Królestwa Polskiego z 25 XI 1826 r. Informowała ona o uszkodzonych kopertach wpływających do poczty, a zawierających pisma z załącznikami. Te ostatnie, a konkretnie nietypowy ich format, powodował liczne rozdarcia, a w konsekwencji możliwość zagubienia pism⁷⁵. „Co do anexów pojedynczych potrzeba koniecznie notować ich liczbę; co do anexów zszytych a nie zapieczętowanych oddzielnie należy tylko wyrazić liczbę poszytów; a co do anexów

⁷⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 157, pismo prezesa Komisji Województwa Mazowieckiego ws. zewnętrznej formy raportu z 11 III 1817 r.; K. G. Mitiajew, *Teoria i praktyka pracy archiwalnej*, Warszawa 1954; cyt. za: B. Вельдбрехт, *Общая основаия руссого делопроизводства с приложением основных его форм*, Санкт Петербург 1854.

⁷⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 100, pismo Dyrekcji Generalnej Poczty do KRSW ws. ekspedycji pism z 25 XI 1826 r.

oddzielnie zapakowanych i zabezpieczonych dosyć jest oznaczyć liczbę pak i paczek”⁷⁶. Dołączenie załączników do pisma sygnalizowano w trojaki sposób. Po lewej bądź prawej stronie pisma notowano: słownie: 1) „anexów”, a dalej podawano ich liczbę; 2) przedstawiano graficznie za pomocą jednej lub kilku skośnych kresek; 3) przystawiano prostokątną pieczętkę koloru pomarańczowego z napisem: „anexów sztuk”. Wzmianka o nich była o tyle istotna, że wiązała ona pismo z załącznikami, a także poprzez podanie ich liczby ułatwiała kontrolę w dalszych etapach wędrówki pisma w komisji⁷⁷. Załącznikiem czyli aneksem mogła być jedna karta, księga, poszyt, mapa, plany, rysunki. Aneksy do raportów komisji mówiących o ich działalności obejmowały od kilku do kilkunastu woluminów. Koperty dołączano do pism, jak też „plany załączone w rolce”, a po wpisaniu na mapie numeru dziennika, przekazywano je konserwatorowi map. Jego zadaniem było je zarejestrować i złożyć w przygotowanych dla nich szafach⁷⁸.

W okresie konstytucyjnym Królestwa Polskiego obowiązującym językiem urzędowym był język polski⁷⁹. Wyjątek stanowiła korespondencja z władzami Królestwa Polskiego oraz mowy publiczne króla i namiestnika Królestwa. Używano wówczas języka francuskiego. Projekty pism do ww. władz przygotowywano w języku francuskim i polskim⁸⁰. Wszystkie pisma wpływające, a pisane w języku francuskim, musiały być tłumaczone⁸¹. Dnia 28 VII/9 VIII 1839 r. decyzją Rady Administracyjnej wprowadzono zakaz używania języka francuskiego⁸². Dotyczyło to raportów, doniesień, prośb do podnóżka tronu, a także adresowania kopert⁸³. Po powstaniu listopadowym, wg reskryptu namiestnika z 24 IV/6 V 1838 r., w pismach kierowanych do Rady Administracyjnej, projektach do postanowień Rady Stanu, napisach na przesyłkach do Petersburga, rycinach, mapach projektowanych gmachów,

⁷⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 113, op. cit.; AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 27, wypis z protokołu posiedzenia KRW ws. znakowania aneksów z 2 X 1817 r.

⁷⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 38, pismo KRPiS do sekretarza ws. oznaczania aneksów i kopert z pismem przewodnim z 3 XII 1823 r.; sygn. 296, s. 48, oznaczanie graficzne (kreskami ukośnymi) liczby aneksów.

⁷⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 83, pismo dyrektora Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS z 3/21 I 1836 r.

⁷⁹ DPKP, t. 1, s. 16, art. 28 Konstytucji Królestwa Polskiego; AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 38, art. 34 statutu organicznego KRPiS z 30 VII/11 VIII 1834 r.

⁸⁰ AGAD, CWO, sygn. 15, s. 215.

⁸¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 89, pismo KRPiS ws. tłumaczenia pism z 20 X 1831 r.

⁸² AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 388, k. 206, Płocki Cywilny Gubernator powołuje się na reskrypt KRSWD i OP z 15/27 IX 1839 r.

⁸³ DPKP, t. 17, s. 410, postanowienie Rady Administracyjnej ws. znajomości języka rosyjskiego w urzędach z 23 XII 1835/4 I 1835.

dróg polecono używać języka rosyjskiego⁸⁴. Zasadę tę stosowano również w publikacjach norm prawnych, sądownictwie i szkolnictwie⁸⁵. Język rosyjski stał się językiem oficjalnym po ogłoszeniu zarządzenia Kancelarii JCMości ds. Królestwa Polskiego z 20 XI/2 XII 1866 r.⁸⁶.

Kwestie podpisów, a przede wszystkim, ile ma ich być i kto ma je składać, ustalały wewnętrzne zarządzenia komisji, na podstawie ustawy konstytucyjnej z 1815 r. oraz poleceń namiestnika Królestwa Polskiego z 29 V 1821 r. w sprawie czytelnego, wyraźnego i własnoręcznego podpisywania się⁸⁷. Podpis składał się z nazwy stanowiska oraz imienia (inicjały) i nazwiska osoby podpisującej i miał być stawiany na dole pisma⁸⁸. Pisma wychodzące do Rady Administracyjnej, namiestnika, komisji rządowych, Izby Obrachunkowej, Prokuratury Generalnej, wszelkie nominacje i dymisje osób, protokoły posiedzeń komisji podpisywał sam dyrektor z odpowiednią formułką: „Dyrektor Główny prezydujący w KRPiS”⁸⁹. Obok jego podpisu pod treścią pisma, „przy ostatnich wierszach”, widniał podpis sekretarza generalnego, dyrektora (naczelnika) wydziału, referenta załatwiającego określoną sprawę oraz kancelisty przepisującego na czysto brudnopis pisma⁹⁰. Zgodność czystopisu z minutą musiała być poświadczona podpisem bezpośredniego kierownika kancelarii. Referenci byli zobowiązani, „tak jak było dawniej w zwyczaju”, do podpisywania się czytelnie nazwiskiem w „swych” sprawach na czystopisach, a na minucie skróconym podpisem (cyfrą) zaznaczając zgodność jej z czystopisem. W Komisji Rządowej

⁸⁴ Postanowienie Rady Administracyjnej ws. zakazu używania języka francuskiego w korespondencji służbowej z 28 VII/4 VIII 1839 r., *vide* KRPiS, sygn. 1583, s. 145.

⁸⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 170, reskrypt dyrektora głównego do wydziałów ws. prowadzenia korespondencji w języku rosyjskim z 16/28 III 1847 r.

⁸⁶ AGAD, KRPiS, sygn. 3264.

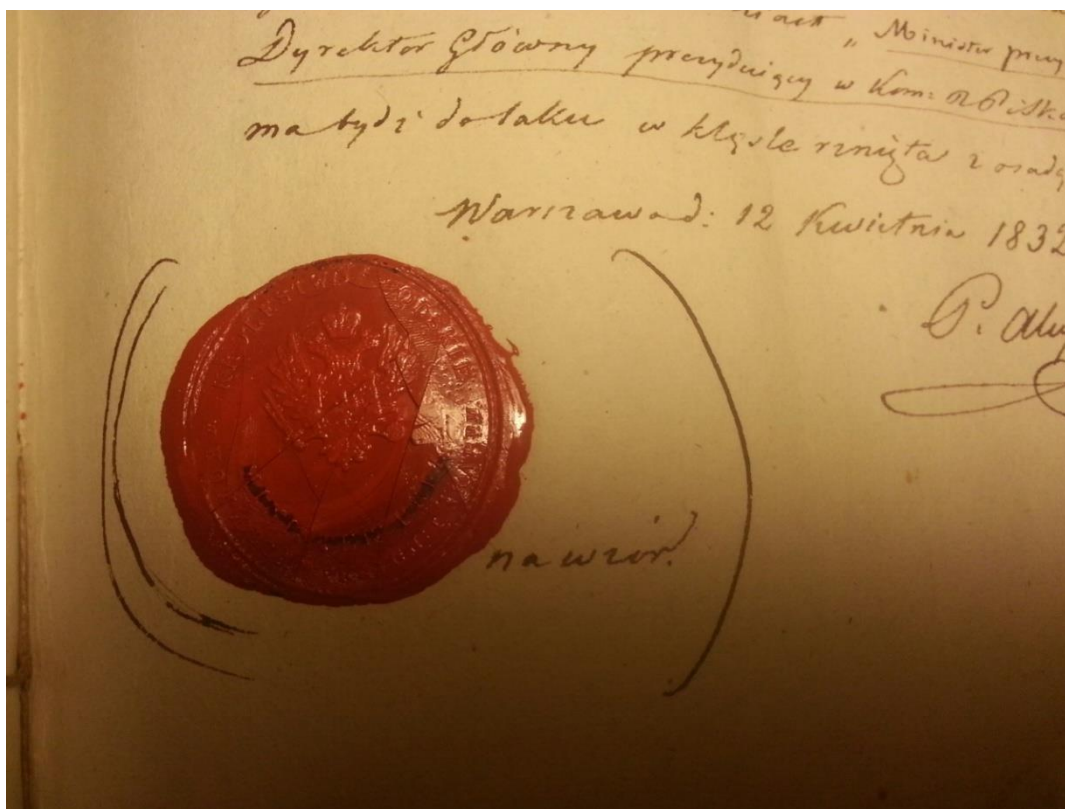
⁸⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 121, zarządzenie ministra skarbu do naczelników biur, by podpisywali się czytelnie i własnoręcznie, „tak jak to było w zwyczaju” z 7 X 1815 r.; DPKP, t. 2, s. 48-49, art. 36 organizacji władz administracyjnych z 3 II 1816 r.; AP Radom, RGR, sygn. 80, s. 35, pismo KRSWiP ws. czytelnego podpisywania się na ekspedycjach z 13 VI 1821 r.; AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 383, k. 176, reskrypt Najwyższej Izby Obrachunkowej ws. czytelnego podpisywania się na pismach wychodzących z urzędu z 29 V/5 V 1842 r.

⁸⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 81, polecenie sekretarza generalnego dla kancelarii ws. pozostawienia na piśmie marginesu dolnego do podpisu z 12 VI 1826 r.; w kancelarii pruskiej przy podpisie nie podawano pełnego imienia tylko jego inicjały, *vide* I. Radtke, *Akta spraw ...*, „Archeion”, t. 78, 1984.

⁸⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 62, ogólny rozkład biur i działań KRPiS z 10 I 1818 r.; s. 37, reskrypt ministra skarbu ws. podpisywania czystopisów z 20 XI 1816 r.; sygn. 1573, k. 86, Wydział Służby Ogólnej KRPiS do wszystkich wydziałów z 5 IX 1826 r.; sygn. 1575, k. 21, wypis z protokołu posiedzenia nadzwyczajnego KRPiS z 29 I 1834 r.; sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się, §188-189.

⁹⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1574, k. 77, pismo dyrektora głównego ws. podpisów na pismach kierowanych do władz naczelnych Królestwa z 30 III 1831 r.; sygn. 1575, k. 21, wypis z protokołu posiedzenia nadzwyczajnego KRPiS z 29 I 1834 r.; ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1. *Organizacja KRS*, s. 333, organizacja KRS z 6/18 VIII 1847 r.

Wojny korespondencję zwykłą podpisywali szefowie odpowiednich biur: korespondencji, administracji wojskowej i sekretariatu generalnego.



12. Pieczęć dyrektora prezydialnego KRPiS, 1832 r.

Podpis wystawcy pisma znajdował się bezpośrednio pod tekstem, bo „wszystkie pisma bez wyłączenia tak jak dawniej było w zwyczaju własnoręcznie [miały być] podpisane”⁹¹. Gdy tekst kończył się w połowie strony, a czasami jeszcze wyżej, wówczas podpis składano w dolnej części pisma, ale zawsze przed zamieszczoną na dole po lewej stronie nazwą jego odbiorcy. Pustą, nie zapisaną część strony, oddzielającą koniec pisma od podpisu, przekreślano pośrodku zygzakowatą lub prostą linią. Pisma będące odpowiedzią ustaloną kolegiálně na posiedzeniach nadzwyczajnych komisji podpisywał najstarszy z nominacji radca stanu dyrektor wydziału – „z polecenia Dyrektora Głównego Prezydującego Radca Stanu Dyrektor Wydziału”, a poświadczal to sekretarz wydziału⁹². Zaś pisma będące odpowiedzią ustaloną kolegiálně na posiedzeniach zwyczajnych i wychodzące z wydziałów podpisywał dyrektor wydziału „Radca Stanu Dyrektor Wydziału”. On też stawiał swój podpis

⁹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1571, s. 121.

⁹² AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 21; sygn. 1576, k. 58, protokół z posiedzenia KRPiS ws. podpisywania interesów wychodzących z 24 I/5 II 1842 r.

na odpowiedziach prywatnych, a dotyczących „małej wagi”, i na takich „które nie zawierają w sobie żadnej stanowczej decyzji i nie wychodzą do równej lub wyższej władzy” oraz na rezolucjach komisji. Obok jego podpisu powinien być widnieć również podpis naczelnika sekcji oraz sekretarza wydziału⁹³. W pismach do władz zwierzchnich podpis ograniczał się najczęściej do samego nazwiska bądź nazwisk. Znane i stosowane były podpisy w zastępstwie. Zawsze jednak w takich przypadkach zaznaczano ten fakt przy podpisie: „w zastępstwie, z polecenia, z upoważnienia, pełniący obowiązki”⁹⁴. Istniały trzy przypadki podpisania w zastępstwie, dyrektor komisji obecny, ale brak czasu nie zezwalał mu na złożenie podpisu pod tekstem wysyłanego pisma („z polecenia”), czasowo nieobecny („w nieobecności”) lub stanowisko wakujące („pełniący obowiązki lub w zastępstwie”)⁹⁵. Podpisy na czystopisach są z reguły czytelne, gdyż „[pismo] przyjętym nie będzie”, czego nie można powiedzieć o podpisach na konceptach i minutach oraz korespondencji wewnętrznej⁹⁶.

Wszelkie pisma wysyłane z urzędu musiały być poświadczone przez sekretarza generalnego, biorącego odpowiedzialność za treść pisma lub za zgodność z uprzednią decyzją podjętą kolegią i czuwającego nad jednolitością zewnętrzną odpowiedzi⁹⁷. Obok swojego podpisu stawiał on formułkę: „za zgodność”⁹⁸. Pisma kierowane do namiestnika lub Rady Administracyjnej, na kopertach w tytule, musiały zawierać nazwę władzy lub osoby podającej.

W zależności od znaczenia pisma, od tego, czym było: dokumentem ustalającym pewien stan prawny, czy aktem „utrwalającym czynność urzędową” mogło być lub nie opatrzone pieczęcią. Była ona używana bardzo rzadko. Rolę uwierzytelniającą spełniał podpis. Pieczęcią nie opatrywano zwykłej korespondencji, nawet ważnej. Każdy jednakże akt stwierdzający stan prawny, a więc umowa, kontrakt kupna-sprzedaży, akt nobilitacji,

⁹³ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1571, s. 71, projekt organizacji Ministerium Przychodów i Skarbu z 22 VII 1815 r.

⁹⁴ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 193, wewnętrzne urządzenie KRS z 20 II 1817 r.

⁹⁵ AP Płock, Akta miasta Płocka, sygn. 388, k. 181, pismo Gubernatora Cywilnego Płockiego ws. podpisów w zastępstwie z 8/19 II 1839 r.

⁹⁶ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 85, pismo KRŚW ws. podawania nazwiska i stopnia przy podpisywaniu się z 26 XI 1828 r.; K. Konarski wskazuje na znaczenie praktyczne, pisząc, że kontrasygnata dawała pewność zwierzchnikowi, który nie zawsze miał czas i możliwość dokładnie zapoznać się z treścią podpisywanego pisma, że wszystko jest w porządku i że pismo można podpisać.

⁹⁷ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, art. 43 wewnętrznego urządzenia KRS z 20 II 1817 r.; AGAD, I RSKP, sygn. 162, s. 383, w korespondencji z biskupem i władzami duchownymi pismo wychodzące prosto z sekcji miało podpis naczelnika danej sekcji, bez podpisu sekretarza generalnego.

⁹⁸ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1575, k. 82, pismo Stanisława Żylicza, sekretarza generalnego, do dyrekcji KRPIŚ ws. sporządzania kopii pism z 9/21 II 1835 r.; I RSKP, sygn. 184, s. 50.

otrzymywał pieczęć. Do 1806 r. w użyciu były pieczęcie woskowe i lakowe, później lakowe i tzw. opłatkowe, wyciskane przez papier. Od lat 20. XIX w. zamiast pieczęci spotyka się zazwyczaj zwykły odcisk tłoka pieczętnego, najpierw sadzą, a później tuszem (władze administracyjne). Do zamykania pism wychodzących z komisji wykorzystywano pieczęci większej lakowej w formie, owalu o średnicy 1,5 cala, z „herbem krajowym właściwym” (tu Cesarstwa, orła dwugłowego, czarnego, z tarczą na piersi, a na niej umieszczonym herbem Królestwa Polskiego) i nazwą urzędu w otoku, czasami też na dole, pod herbem⁹⁹. Przy wysyłaniu korespondencji do władz sobie podległych używano pieczęci „typowych”, czyli stempli do tuszu.



13. Herb Królestwa Polskiego, 1842 r.

Na karcie papieru pisma wpływającego umieszczano zwykle liczne noty marginesowe. Były to znaki cyfrowe, literowe, czy całe adnotacje. Nie wszystkie z nich dadzą się wyjaśnić. Znaczenie pewnych nazwisk, liter, numerów pozostanie nierozwiązane. Wśród znaków, których sens jest zrozumiały można wyróżnić noty będące rezultatem czynności

⁹⁹ DPKP, t. 21, s. 218, postanowienie królewskie ws. formy i wielkości pieczęci władz rządowych, oraz wyrabiania wszelkich pieczęci i stempli rządowych przez Mennicę z 7 XII 1824 r.; AGAD, KRSW, sygn. 3237, s. 68; AP Radom, RGR, sygn. 125, s. 83, pismo dyrektora KRPiS do Mennicy ws. wielkości pieczęci z 17 I 1826 r. 18; DPKP, t. 54, postanowienie RAKP ws. zmiany pieczęci Królestwa Polskiego z 26 I/17 II 1860 r.

kancelaryjnych w szerszym tego słowa znaczeniu. Jednym z nich jest znak pisma, który wskazywał, do jakich akt należy złożyć otrzymane pismo. Mógł mieć postać literową lub liczbową, będąc odbiciem struktury organizacyjnej urzędu, jego podziału na wydziały, sekcje.

Na minucie umieszczano datę przygotowania pisma do odpowiedzi lub informację o odesłaniu go do innego wydziału komisji lub innego urzędu. Zaznaczano to słownie lub stawiano pieczętkę z napisem: „eksped.” i datą ekspedycji pisma albo pisano: „ekspediowano przez Dziennik Główny”. W pismach wysyłanych i ich conceptach pozostających w urzędzie nad treścią pisma umieszczano nazwę wydziału (biura), numer ekspedycji oraz, jeżeli były, adnotacje o liczbie załączników¹⁰⁰. To miało ułatwić szybkie odszukanie pisma¹⁰¹. Ostatnią notą, pochodzącą od wystawcy, była cyfra, a w zasadzie sygła kopisty, który potwierdzał swoim podpisem, kto przepisywał minutę na czysto. Po przepisaniu pisma i jego podpisaniu wkładano je do koperty. Zarówno o stan kopert, jak i papieru, na którym przygotowywano czystopisy odpowiedzi troszczono się; świadczą o tym pisma sekretarza komisji do pracowni introligatorskiej funkcjonującej przy komisjach „by pisma do władz i osób znaczniejszych porządniej wychodziły”¹⁰². Na kopercie umieszczano pośrodku nazwę adresata: „Do Dyrektora Ministra Skarbu”, jego adres (np. „w miejscu”), a po lewej stronie na dole koperty nadawcę (jego inicjały), dalej numer dziennika oraz rodzaj pisma¹⁰³.

Często zamiast kopert składano konkretne pismo i na wierzchu notowano nazwę adresata, a po lewej stronie przystawiano czarną prostokątną pieczętkę z napisem: „interes rządowy lub prywatny”, dalej pisano nadawcę (pierwsze litery jego nazwy), niżej datę wysłania pisma¹⁰⁴. Nie zawsze nadawca był podawany na kopercie, choć zalecenie rządowe z 1 I 1816 r. głosiło, aby „wszystkie adresa tak na ekspedycjach, jak też na kopertach zapisywane były”¹⁰⁵.

Adres wypisywano też na ostatniej czystej karcie pisma złożonego w ten sposób, że owa karta odsłaniała pismo. Jeśli tekst zajmował także *dorso* ostatniej karty pisma, składano je i owijano czystym arkuszem papieru. Przy adresie nadawcy i adresata zwykle ograniczano

¹⁰⁰ AP Radom, RGR, sygn. 80, s. 26, pismo sekretarza generalnego KWKr. ws. umieszczania na ekspedycjach aneksów z 29 X 1817 r.

¹⁰¹ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 73, pismo KRW do KWKr. z 14 I 1825 r.

¹⁰² AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 172.

¹⁰³ AP Radom, RGR, sygn. 80, s. 176, pismo RGR do KRSW z 1825 r.; sygn. 7a, s. 336, pismo RGR do wydziałów ws. nanoszenia danych na kopertach z 1/13 III 1862 r.

¹⁰⁴ AGAD, KRPiS, sygn. 1573, k. 78, pismo sekretarza generalnego KRPiS do Pocztańtu Nadwornego z 18 IV 1826 r. ws. zastosowania zarządzenia KRSW z 31 XII 1824 r. ws. oznaczania ekspedycji pod adresem.

¹⁰⁵ AGAD, KRPiS, sygn. 1575, k. 29, uwagi skierowane do sekretariatu generalnego ws. stawiania podpisów na pismach wychodzących z KRPiS z 24 III 1834 r.

się do podania nazwy miejscowości bez wymienienia ulicy i numeru domu. Wszelkie rezolucje do osób prywatnych adresowano przez ekspedytora do właściwego powiatu (brak podanej poczty), zaś pisma złożone osobiście w sekretariacie po sprawdzeniu adresu (ulica i numer domu w Warszawie, stacja pocztowa poza Warszawą) przesyłano pocztą lub przez gońca w Warszawie. Na prowincję korespondencję wysyłano pocztą: konną - pisma z napisem „pośpiesznie” i ważące mniej niż 5 funtów; pozostałe, raz w tygodniu, pocztą wozową¹⁰⁶.

5. Noty kancelaryjne i marginesowe

Noty znajdujące się na większości pism, zarówno obiegu zewnętrznego, jak i wewnętrznego, choć ściśle z tekstem owych pism związane, nie wchodziły w jego skład. Były to bowiem noty odbiorcy dokonywane na oryginałach wpływów. Dadzą się one podzielić na noty związane z merytorycznymi czynnościami załatwiania danej sprawy (dekretacje, odesłanie pism do akt, do referenta lub inne decyzje) oraz noty nie mające znaczenia merytorycznego dla załatwianej sprawy, tj. kancelaryjno-formalne (data wpływu pisma czy kancelaryjne noty *sensu stricto*)¹⁰⁷. Rozmieszczenie ich nie było unormowane specjalnymi przepisami i przez wiele lat nie zmieniały one swojego miejsca na piśmie.

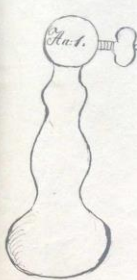
Pierwszą notą kancelaryjną była **prezenta**, czyli dowód przyjęcia danego pisma. Była to adnotacja na piśmie wpływającym, stwierdzająca jego zarejestrowanie w kancelarii. Składała się z daty wpływu pisma bez numeru dziennika, który stanowił samodzielny zapis kancelaryjny oraz nazwy urzędu i wydziału, do którego kierowano pismo. Służyła ona do związania pisma wpływającego raz na zawsze z daną pozycją dziennikową. Umieszczano ją w prawym górnym rogu, rzadziej pośrodku karty lub na innym wolnym miejscu.

Z chwilą wprowadzenia pieczętki wpływu stawiano ją w różnych miejscach. Prezentę odnotowywano w sposób ujednolicony: początkowo pisano w skrócie „pr.”, „p.”, „pras”, „praesent”, następnie datę: dzień, miesiąc, rok. Stosowano często skróty, tak w nazwie miesiąca, o ile nie była podana cyfra arabska, jak i w dacie rocznej: dwie ostatnie cyfry roku; dzień i rok podawano cyframi arabskimi¹⁰⁸. Nie zawsze ręcznie wpisywano rok, często

¹⁰⁶ DPKP, t. 3, s. 297, art. 32 postanowienia namiestnika ws. prerogatywy poczt królewskich i obowiązków ich względem publiczności z 8 VII 1817 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1582, k. 47, Dział IV. O postępowaniu, wg którego czynności KRPiS załatwiają się, §201-202 KRPiS; sygn. 1583, s. 145, pismo KRPiS ws. ekspedycji pak pocztą konną lub wozową z 26 I/7 II 1838 r.

¹⁰⁷ A. Stebelski, *Porządkowanie akt*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 105.

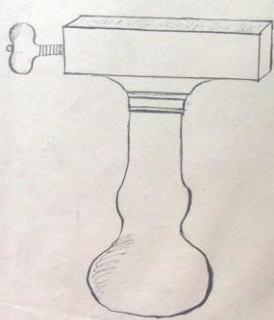
¹⁰⁸ AGAD, KRSW, sygn. 3800.



K. 1.

Pracownia z Pielęgną i Annes. Surow.

1794 12. — 18. 18.



Pracownia do oznaczania Pielęgną

12. Pielęgną i z Pielęgną blazowaną

konstowia 1794 12. 18. 18.

do ułożenia Pielęgną. 1794 12.

Abt. Plichter

247

Drugim rodzajem not kancelaryjnych był **numer dziennika podawczego**, który w korespondencji własnej wysyłanej na zewnątrz stanowił część integralną tekstu pisma, zaś umieszczany na pismach wpływających był notą kancelaryjną. Wpisywano go czerwonym atramentem, najczęściej w prawym górnym rogu kartki lub na prawym marginesie. Był to kolejny numer zarejestrowania pisma w sekretariacie, czyli „[ma być] one zaciągnięte do dziennika głównego dla oznaczenia numerem kolejnym”, przed przekazaniem go dalej do właściwego wydziału¹⁰⁹. W latach 60. XIX w., po stopniowym wprowadzaniu nowego systemu kancelarii rosyjskiej, numer składał się z dwóch elementów: liczby dziennika w obrębie roku i daty rocznej, przedzielonych kreską¹¹⁰. Ten ostatni element był zazwyczaj podawany w skróconej postaci dwóch ostatnich cyfr roku. Czasami zdarzało się, że przy numerze dziennika oznaczano miesiąc, gdy numeracja zaczynała się wraz z rozpoczęciem miesiąca i kończyła się z jego upływem. Tak było w dużych urzędach, dzielących się na wydziały i sekcje, jak np. w Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych czy Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu.

Pismo kierowane do wydziału czy sekcji danego urzędu otrzymywało **drugą prezentę i numer dziennika odpowiedniego wydziału czy sekcji** – pisany czarnym atramentem lub była to gotowa prostokątna pieczętka z podaniem numeru i nazwy wydziału¹¹¹. Na piśmie oba numery, dziennika głównego i wydziałowego, umieszczano jeden pod drugim.

Następną notą kancelaryjną był **znak akt** informujący o włączeniu pisma do rozmaitego rodzaju akt. Na dole każdego pisma odręcznie stawiano adnotację o przynależności do konkretnej jednostki, podając nazwę wydziału, sekcji, bądź skrócony tytuł woluminu, w skład którego pismo wchodziło. Mógł to być też znak rozpoznawczy, w postaci liter lub cyfr, składający się zazwyczaj z symbolu komórki organizacyjnej urzędu, a wskazujący na miejsce przechowywania akt w archiwum¹¹². Znak akt jako cecha rozpoznawcza aktu przyjęła się dopiero w końcu XVIII w., gdy stało się zwyczajem przygotowanie planu, wg którego akta miały być przechowywane. Znaki akt mogły być różnorakie. Najczęściej były to znaki literowe, ale też i liczbowe. Były one odbiciem struktury organizacyjnej urzędu albo planu akt kancelarii tworzącej i gromadzącej akta albo kolejnym numerem ogólnego zasobu, czy też rocznego napływu akt do kancelarii.

¹⁰⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1572, k. 12, art. 33 organizacji KRPiS z 20 V 1816 r.

¹¹⁰ W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 79.

¹¹¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1583, s. 127, reskrypt dyrektora KRPiS ws. wpisywania numerów pism wpływających do dziennika głównego z 8 V 1822 r.

¹¹² PSA, 1974, s. 92 (znak sprawy).

Do not kancelaryjnych należą również **formuły uwierzytelnień odpisów**: „zgodnie z oryginałem”, „zgodność świadczy” itp. Do not kancelaryjnych zaliczyć należy też odpowiednie numery wypisywane z pism wpływających, które miały je wiązać z priorami, wcześniejszymi aktami lub pismami dotyczącymi tej samej sprawy.

Do not marginesowych nie merytorycznych można zaliczyć daty otrzymania pisma do wydziału, sporządzenia konceptu, czystopisu i oddania go do uwierzytelnienia, czy ekspedycji.

Do not o charakterze merytorycznym należy bez wątpienia zaliczyć **dekretację**. Była to adnotacja dokonana przez upoważnioną osobę na piśmie wpływającym, a przydzielająca je do załatwienia określonej komórce organizacyjnej lub referentowi, i zawierająca często wskazówki co do sposobu, formy i trybu załatwienia sprawy¹¹³. Istniały dwa rodzaje dekretacji: merytoryczna i formalna. Pierwsza kierowała pismo do konkretnego wydziału lub wydziałów komisji („kopie innym wydziałom”), sugerowała dołączenie go do znanej sprawy albo rozpatrzenie kolegialne na posiedzeniu (wówczas notowano na arkuszu słownie: „ad plenum” lub „p.r.”, co oznaczało zreferowanie sprawy) bądź też przekazanie do decyzji czy rozważenia przez samego dyrektora (adnotacja: „od ręki bez zwrotu”, „brevi manu”), bądź do podania do wiadomości lub odesłania do archiwum (*aa*, „cum actis”).

Dekretacja formalna zaś ustalała, wg obowiązujących zasad, termin załatwienia pisma oraz wskazywała na jego charakter: pismo zwykłe, czy z klauzulą – tajne. Często dekretację zaznaczano literą „D”. Po niej następowała krótka lakoniczna notatka lub bardziej rozwinięte polecenia i wskazówki, np. „vide nr pisma z roku, kopia do akt, kopie przesłano wszystkim wydziałom, patrz nr z roku, złożyć do akt, wszyte do zbioru pod nr x z roku, zrobiono użytek pod nr, wznowić nr z roku w przedmiocie, z powodu nie wynalezienia w aktach i papierach sekretariatu obocznej dokumentacji złożyć do akt, okazać do czytania [...], a potem jako zasadę zachować w aktach, do akt organizacji Ministerium Skarbu, w archiwum, bo u mnie nie ma, wziął sekretarz żywcem, wstrzymany interes, aż do decyzji najwyższego Pana względem [...], należy do oddanych do archiwum projektów organizacji Komisji, może być w Deputacji”¹¹⁴. Przy tym stosowano całą serię skrótów i określeń, a więc „przyjęto do wiadomości, podpisano, wysłano, uwierzytelniono, wzięto do akt Sekretariatu, po przeczytaniu przez pana i podpisaniu na dowód zachować w aktach”.

Najczęstszym miejscem umieszczenia dekretacji był górny lewy margines. Jej treść i forma zależała od sprawy, której dotyczyła, m.in. sporządzania odpisów

¹¹³ PSA, 1974, s. 26 (dekretacja).

¹¹⁴ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1576.

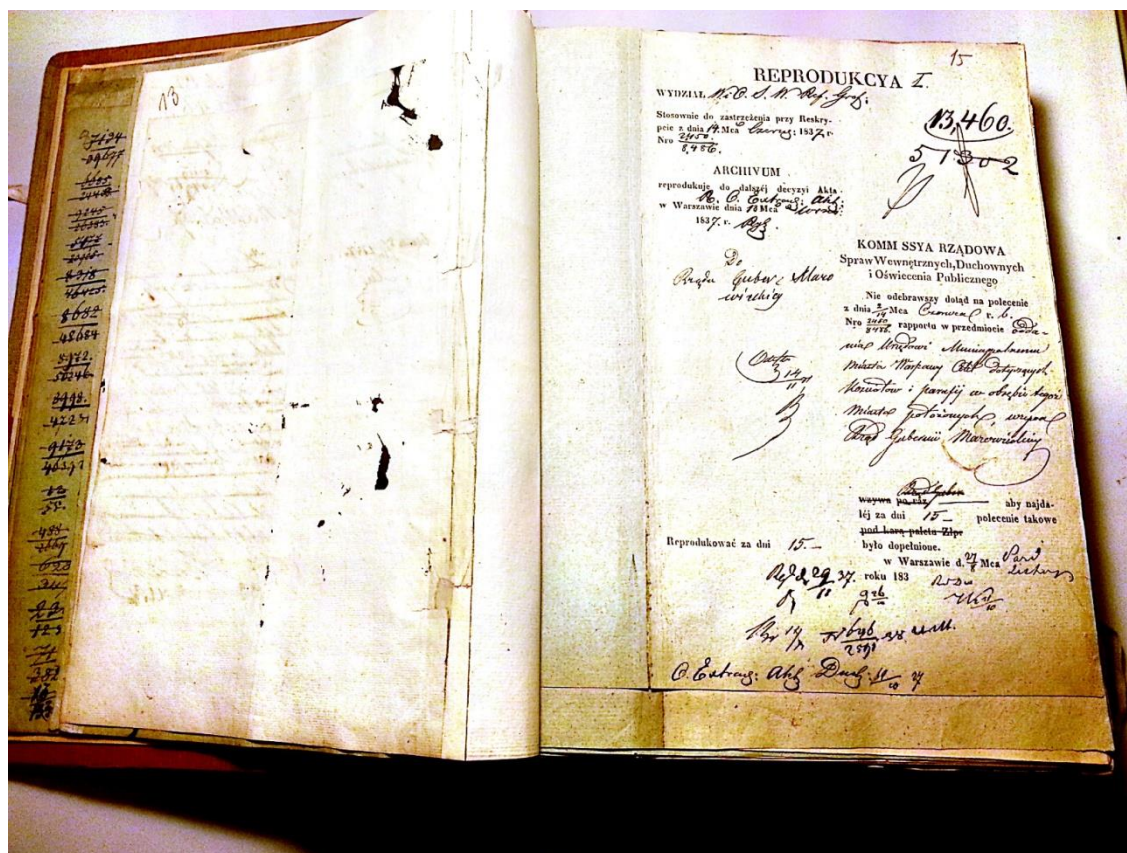
i wyciągów z protokołów posiedzeń, rozporządzeń i ustaw związanych z konkretną sprawą, wskazania materiałów zawartych w innych aktach, skierowania pisma do akt, do archiwum. Od innych pism różniła się tym, że nie była przygotowana na oddzielnym arkuszu papieru, lecz na piśmie otrzymanym. Treść odpowiedzi zamieszczano na odwrocie „w materiałach, gdzie obojętność ani wątpliwość nie zachodzi, rezolucja z polecenia dyrektora generalnego napisana być może zaraz w formie ekstensji, inna zaś w krótkich słowach treść odpowiedzi obejmujących”¹¹⁵. Dekretacja miała często charakter wskazówki i komentarza, niekiedy nawet polemiki. Wówczas mogła ona zajmować marginesy niemal wszystkich wpływów, czasem wykraczać poza pismo, a gdy brakowało na nią miejsca była sporządzana na oddzielnych kartach, które później łączono z konceptem pisma i włączano do akt. Używano do tego celu różnych skrawków papieru, obwolut służących jako koperty do listów itp.

Ponadto do not marginesowych o charakterze merytorycznym możemy zaliczyć skrót notowany na pismach otwierających nową sprawę „N I”, czyli Nowy Interes. Widniał on zarówno na pismach własnych komisji, jak też i wpływających.

Do wyżej wymienionych not należały też polecenia wznowienia (reprodukcji, zw. też przypomnieniem) sprawy wcześniejszej, sporządzane na oddzielnej kartce wydrukowanej lub na odwrotnej stronie wpływającego pisma. Polecenie takie zawierało następujące elementy: wznowienie nr... z roku... w przedmiocie..., miejsce, data. Odrębne drukowane formularze **karty reprodukcji** składały się z napisów: wznowienie nr (cyfra arabska) z roku (podana data) w przedmiocie (treść przedmiotu – hasła), miejsce wznowienia (Warszawa), dnia, mca, 18 [...] r. Tu też podawano tytuł woluminu, numer pisma wg dziennika podawczego, numer karty, którą ono stanowiło w obrębie konkretnego tomu oraz datę decyzji o wznowieniu. Formularz ten był traktowany jako samodzielne pismo, a więc wpisywano go do dziennika podawczego i oznaczano numerem. Częste reprodukovanie akt spowodowało konieczność prowadzenia niezbędnego nadzoru pism wydawanych poza registraturę lub archiwum danego urzędu. Taką kontrolę spełniał dziennik (kalendarz) reprodukcji. Pisma w sprawie, w której miały być reprodukovane oznaczano adnotacją w kalendarzu reprodukcji słowem „zapisano”. Notowano w nich treść pisma, jego numer, datę wznowienia i inne niezbędne adnotacje. Nieterminowe przekazanie wskazanego woluminu było zagrożone karą pieniężną, gdy „w oznaczonym czasie dotąd nie uskuteczni polecenia Komisji pod zagrożeniem patentu karnego

¹¹⁵ AGAD, akta KRPiS.

na złotych 25 za dalsze opóźnianie, gdy powyższe wyreprodukowanie w przeciągu dni 10 od daty niniejszego ponaglenia niezawodnie uskuteczni”¹¹⁶.

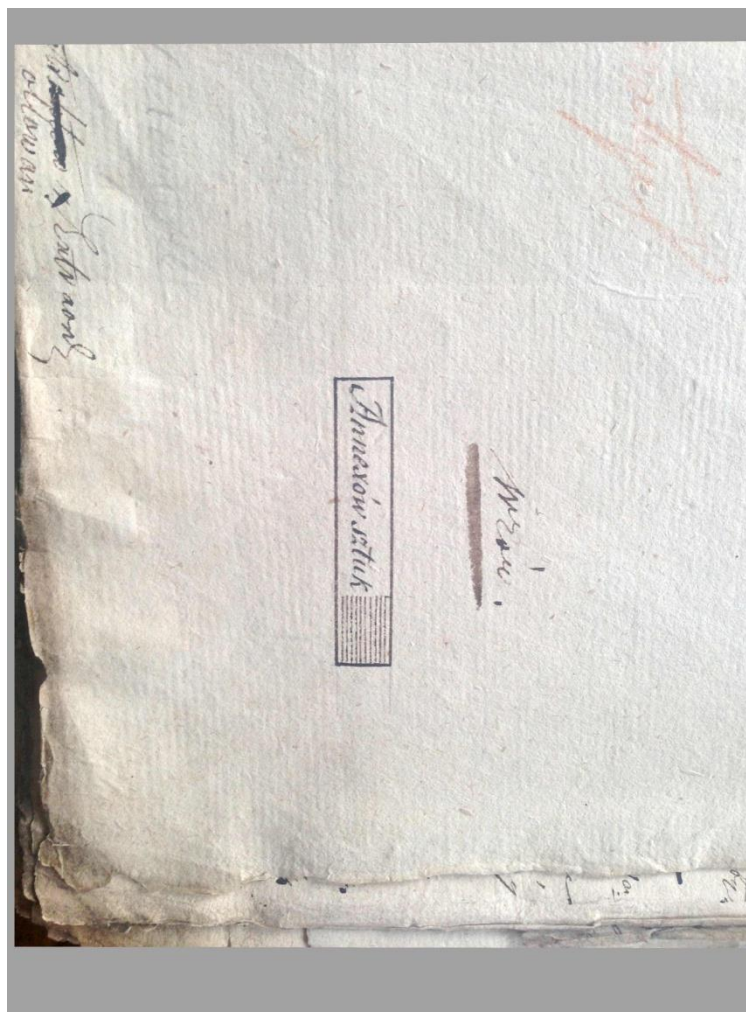


15. Wzór karty reprodukcji

Do not marginesowych o charakterze formalnym można zaliczyć różne stwierdzenia, jak np. „aneksy odesłano”, „kopie przesłano”, „aneksa z akt m. Lublina vol. 95 ad 96 odesłano”, „raport z aneksami przesłać Wydz. Kontroli”, poświadczenia, że pismo pущzone w obieg było czytane, oświadczenia o dołączeniu odpowiednich akt do danego pisma, o dojściu pisma wysłanego do rąk właściwych.

Często pismo posiadało adnotację terminu jego załatwienia: „cito”, „pilno”, „pilne”, „śpiesznie”, oraz podanie nazwy wydziału, sekcji, datę i podpis osoby kierującej (inicjały). Każde pismo wpływające, jak i opuszczające urząd musiało zawierać informację o aneksach. Była to bądź pomarańczowa prostokątna ramka z napisem: „anexów sztuk: [...]”, bądź określone znaki (/., :/), bez szczegółowego wymieniania ich stanu liczbowego.

¹¹⁶ AGAD, akta KRPiS.



16. Wzór pieczętki aneksów

Na minucie pism wśród not widnieje również informacja o ich aprobowaniu. Mogła to być czarna, prostokątna pieczętka z napisem: „eksp.”, datą i podpisem¹¹⁷ lub słowne stwierdzenie „ekspediowano przez dziennik, kancelarię, dyrektora”. Skrót „ex.” lub „exp.” (*expeditatur, expeditum*) był to dopisek stawiany na piśmie przy aprobacie, oznaczający wezwanie kancelarii do przygotowania czystopisu i doręczenia adresatowi. Minutę należało zwrócić właściwemu wydziałowi¹¹⁸. Do adnotacji innych na niektórych pismach należały zapiski odsyłające referentów do pism lub spraw stanowiących poprzedniki sprawy, a także symbole poszytu, do którego wpływ się kwalifikował: „po ekspedycji okazać w Biurze Rachuby i sekcji miast dla zakontrolowania”.

¹¹⁷ AGAD, KRPiS, sygn. 1576, k. 258.

¹¹⁸ AGAD. KRPiS, sygn. 1582, Uwagi Komitetu ds. zebrania organizacji Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu.

6. Dokumentacja kartograficzna i techniczna w aktach spraw

W XIX wieku nastąpił gwałtowny rozwój kartografii urzędowej, a zwłaszcza wzrost zainteresowania mapami jako środka usprawniającego wykonywanie zadań statutowych przez urzędy państwowe i samorządy terytorialne. Potrzeba posiadania szkiców i map posiadłości wiejskich, planów miast, regionów wypływała z działalności administracyjnej władz¹¹⁹. Nierzadko bowiem były one efektem procesów lub zmian majątkowych. Ten rodzaj dokumentacji stawał się coraz częstszy i bardziej różnorodny, zarówno pod względem formy, jak i treści. Do szkiców sytuacyjnych, planów i map wsi, folwarków, dochodziły jeszcze plany lasów, kanałów, urządzeń wodnych, dróg, szos, linii kolejowych. Bardzo różnorodne stawały się widoki i plany miast, przedmieść, ogólne, jak i odcinkowe, sytuacyjne i perspektywiczne, linii granicznych i regulujących, niwelacji gruntów przeznaczonych pod zabudowę itp. W ciągu XIX w. nastąpił wyjątkowy rozwój w zakresie dokumentacji technicznej. Wraz z rozbudową miast, powstawaniem nowych budowli użyteczności publicznej zaczęła narastać związana z nimi dokumentacja, tj. plany architektoniczne, różnego rodzaju szkice, rysunki techniczne. Mapy wykonywano dokładnie, starannie i bardziej szczegółowo.

Odpowiednie przygotowanie w zakresie miernictwa, topografii, geometrii czy geodezji zapewniały szkoły specjalistyczne, jak Szkoła Leśna, Szkoła Inżynierii Cywilnej, Dróg i Mostów, Szkoła Aplikacyjna oraz Wydział Nauk i Sztuk Pięknych Uniwersytetu Warszawskiego. Uczniowie tych szkół mieli do dyspozycji liczne podręczniki. Były to m. in. *Wzory rysowania map różnego rodzaju* Juliusza Kolberga, *Geometria praktyczna* i *Tablice matematyczne* Ignacego Zaborowskiego, *Trygonometria kulista analitycznie wyłożona* Jana Śniadeckiego, *Geometria wykreślna* Franciszka Sapalskiego, *Miernictwo niższe* (podręcznik dla geometrów) i *Arytmetyka* Wincentego Wrzeźniowskiego, *O rysowaniu planów pomiarowych, a w szczególności rysowaniu planów do gospodarstwa leśnego przeznaczonych* Honorata Niewiarowskiego, *Poziomowanie topograficzne* Adolfa Gerschowa, *Trójkątowanie drugiego rzędu* Henryka Muklanowicza czy podręczniki szkolne do arytmetyki i geometrii dla szkół wojewódzkich Antoniego Dąbrowskiego¹²⁰. Za wzór sporządzania map uznawano

¹¹⁹ W. Rostocki w swoich pracach nie wspomina o dokumentacji technicznej czy kartograficznej wytworzonej w dziewiętnastowiecznym urzędzie; skoncentrował się jedynie na samym piśmie.

¹²⁰ I. Zaborowski, *Geometria praktyczna*, Warszawa 1786; idem, *Tablice matematyczne*, Warszawa 1797; J. Śniadecki, *Trygonometria kulista analitycznie wyłożona*, Wilno 1817; F. Sapalski, *Geometria wykreślna*, Warszawa 1822; J. Kolberg, *Wzory rysowania map różnego rodzaju*, Warszawa 1825; W. Wrzeźniowski, *Arytmetyka*, Warszawa 1851; idem, *Miernictwo niższe*, Warszawa 1841, H. Niewiarowski, *O rysowaniu planów pomiarowych, a w szczególności rysowaniu planów do*

mapę Aleksandra Alfonse'a, wykonaną w 1811 r. i obejmującą tereny Księstwa Warszawskiego¹²¹.

W 1843 r. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu wydała drukiem instrukcję regulującą sporządzanie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, p.n. *Przepisy obowiązujące przy pomiarach przestrzeni dóbr i lasów rządowych, a także majątków pod opieką Rządu zostających*¹²². Cztery lata wcześniej opracował ją Wojciech Niemyski, rewizor generalny pomiarów w Wydziale Dóbr i Lasów Rządowych Komisji Skarbu. Instrukcja ta zawiera ogólne zasady wykonywania pomiarów, map, planów, określania skali, podziałki, legendy, a także wzory kolorowania zabudowań, akwenów wodnych, dróg i grobli oraz przygotowywania kopii z map. Stała się ona podstawowym podręcznikiem dla rządowych geometrów.

W okresie Królestwa Polskiego równolegle obok siebie działały wojskowa i cywilna służba geodezyjno-kartograficzna. W 1815 r. powołano Kwatermistrzostwo Generalne Wojska Polskiego. Prace jego skupiały się na gromadzeniu wcześniej opracowanej dokumentacji dla przyszłej mapy terenu całego państwa, pracach pomiarowych i kartograficznych nowych granic państwowych, a także przygotowaniu i sporządzeniu planów miast, twierdz, map hydrograficznych, manewrów, dróg (traktów) i przejazdów. W skład Kwatermistrzostwa wchodził Korpus Inżynierów Wojskowych (pod dowództwem Jana Maletta), z jednostką wykonawczą Biurem Topograficznym. Obsadę personalną tego ostatniego stanowili głównie oficerowie armii Napoleona. W 1818 r. przy Kwatermistrzostwie otwarto zakład litograficzny, p.n. Biuro Sztabu Kwatermistrzostwa Generalnego, który zajmował się kopiowaniem map oraz bibliotekę, w której przechowywano mapy w arkuszach.

W tym samym czasie niektóre urzędy centralne organizowały własne komórki geodezyjne i kartograficzne. W Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu powołano Wydział Pomiarów, odpowiedzialny za całość prac pomiarowych, opracowywanie map oraz

gospodarstwa przeznaczonych, "Sylwan", t. 18, 1842; A. Gerschow, *Poziomowanie topograficzne*, Warszawa 1851; H. Muklanowicz, *Trójkątowanie drugiego rzędu*, Warszawa 1852.

¹²¹ Aleksander Alfonse, mjr, kierownik Biura Topograficznego w armii Księstwa Warszawskiego. *Mapa Księstwa Warszawskiego* przez Alfonse'a sprzedana jest obecnie przechowywana w Bibliotece Narodowej w Paryżu; więcej o postaci vide S. Pomarański, *Alfonse Aleksander (1779-1857)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 1, Kraków 1935, s. 76-77 (tu też informacja o miejscu przechowywania *Mapy Księstwa Warszawskiego*).

¹²² *Przepisy obowiązujące przy pomiarach przestrzeni dóbr i lasów rządowych, a także majątków pod opieką Rządu zostających*, wyd. KRPiS, Warszawa 1843.

przygotowanie narzędzi i instrumentów geodezyjnych. W skład Wydziału wchodził geometrzy, technicy, rewizorzy pomiarowi oraz osoby odpowiedzialne za litografię.

Rozwój rządowego górnictwa i hutnictwa w czasach Królestwa Polskiego spowodował, a nawet wymusił konieczność zatrudniania wykształconych specjalistów w tych dziedzinach w urzędach Królestwa. Podejmowali się oni wielu zadań, w tym opracowania pierwszych map okręgów górniczych: Wschodniego – obejmującego rejon Gór Świętokrzyskich oraz Zachodniego – usytuowanego w południowo-zachodnim rejonie Królestwa. Jednym z takich specjalistów był Maksymilian Strasz, architekt, inżynier budownictwa, entuzjasta nowości technicznych. W czasie swojej pracy w Wydziale Górnictwa Komisji Przychodów i Skarbu opracował mapy okręgów przemysłowych: *Karta położenia Zakładów Górniczych Rządowych w Królestwie Polskim. Okręg Wschodni* i *Karta ogólna położenia Zakładów Górniczych Rządowych w Królestwie Polskim. Okręgu Zachodnim z oznaczeniem utworów powierzchni ziemi w przybliżeniu*. Należy zaznaczyć, że druga mapa jest sygnowana przez Maksymiliana Strasza, pierwsza zaś nie posiada informacji o autorze¹²³. Drugim specjalistą, opracowującym mapy i plany sytuacyjne kopalń był Fryderyk Krumpel.

Przy Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych działała Rada Budownicza na czele z naczelnym inżynierem Aleksandrem Graffem i Antonim Corazzim. W 1820 r. przy Komisji została powołana Komisja Miast. Zadaniem jej było nadzorowanie prac pomiarowych i kartograficznych oraz przygotowanie instrukcji pomiarowej. Instrukcja wydana 28 III 1832 r. przewidywała opracowanie dla każdego miasta dwóch map, z których jedna, w skali 1:1500 miała być mapą obszaru zabudowanego, z zaznaczeniem działek, zabudowań, ulic, placów, a druga, w skali 1:5000, miała być mapą gruntów, m.in. ogrodów, pól, pastwisk¹²⁴. W latach 1835-1838 inżynier budownictwa Feliks Pancer zorganizował kurs techniczny z budownictwa lądowego i wodnego dla inżynierów zatrudnionych w Wydziale Komunikacji Lądowych i Wodnych tejże Komisji¹²⁵. Mimo to Komisja często korzystała z usług Kwatermistrzostwa, głównie przy opracowywaniu map komunikacyjnych i demarkacyjnych.

¹²³ Przypuszcza się, że obie mapy wykonał ten sam autor. Potwierdza to zarówno jednolitość tematyczna, jak i podobna skala.

¹²⁴ B. Olszewicz, *Kartografia polska XIX wieku (przegląd chronologiczno-bibliograficzny)*, t. 1. *Materiały zebrane w Archiwum Polskiej Akademii Nauk*, przygotowała do wyd. W. Wernerowa, Warszawa 1998, s. 81. H. Bartoszewicz, *Królestwo Polskie. Prace regulacyjne w miastach (1815-1830)*, „Geodeta” nr 2 (141), 2007, s. 54-58.

¹²⁵ Feliks Pancer, architekt, inż. budownictwa lądowego i wodnego, profesor Szkoły Aplikacyjnej, członek Rady Budownictwa przy Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji; więcej o postaci vide B. Chwaściński, *Pancer Feliks (1798-1851)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 25, Wrocław, Warszawa, Kraków, Gdańsk 1980, s. 114-116.

Dokumentacja kartograficzna, jak wiadomo, powstaje w wyniku wykonywania prac polegających na opracowaniu, merytorycznym i technicznym redagowaniu map i opracowań pochodnych. W skład dokumentacji wchodzi: zbiory map ogólnogeograficznych (w tym topograficznych), arkusze mapy zasadniczej oraz map tematycznych, a ponadto materiały i dokumenty w postaci operatów, rejestrów, wykazów, katalogów map, wydawnictw. Wśród dokumentacji kartograficznej i technicznej komisji rządowych Królestwa Polskiego przeważała dokumentacja planowania przestrzennego, urządzenia lasu, dokumentacja górnicza, kolejowa¹²⁶.

Dokumentacja planowania przestrzennego powstaje jako efekt zagospodarowania terenów miejskich. Składa się ze szkiców polowych, planów sytuacyjno-wysokościowych lub sytuacyjnych w różnych skalach, profili podłużnych i poprzecznych, rysunków i planów architektonicznych budowli użyteczności publicznej.

Dokumentacja urządzeniowo-leśna była i jest wynikiem prac związanych z planowaniem i organizacją gospodarki leśnej w zakresie produkcji i użytkowania lasów. W kartografii efektem tych prac są mapy ewidencji terenów leśnych, wodnych, mapy zbiorcze nadleśnictw, mapy przeglądowe drzewostanów, siedlisk, cięć i powierzchni niezalesionych, mapy pogładowe o małym zasięgu, mapy ewidencyjne dla gruntów, pomiary sytuacyjno-wysokościowe, szkice pomiarowe. W 1820 r. Juliusz Brincken (Brincken), naczelny nadleśny lasów rządowych, wydał tymczasową instrukcję urządzania lasów państwowych¹²⁷. Siedem lat później Dyrekcja Górnicza przygotowała instrukcję dla urządzenia lasów, w której wprowadzono podział lasu na działki proporcjonalne do zasobu drzewostanu. W 1839 r. została przygotowana następna instrukcja, regulująca przygotowywanie dokumentacji kartograficznej, zasady wykonywania pomiarów, planów, określanie skali, podająca wzory kolorowania obiektów nanoszonych na mapę¹²⁸.

Dokumentacja górnicza powstaje w procesie eksploatacji złóż mineralnych, np. węgla, rud żelaza, soli. Typową dokumentację tego rodzaju tworzyły mapy i plany sytuacyjne kopalń, mapy wyrobisk górniczych (otwory wiertnicze, szyby, kanały odprowadzające wodę), mapy geologiczno-górnicze, przekroje geologiczne, mapy terenów górniczych, mapy osiedli górniczych. Organizacja górnictwa w Królestwie Polskim była wzorowana na saksońskiej

¹²⁶ H. Robótka, *Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje dokumentów archiwalnych. Dokumentacja geodezyjno-kartograficzna*, Toruń 1985.

¹²⁷ Juliusz Brincken (Brincken), polski leśnik, naczelny nadleśny lasów rządowych Królestwa Polskiego w latach 1818-1833, wykładowca Szkoły Leśnej, redaktor czasopisma dla leśników „Sylwan”; więcej o postaci vide W. J. Kobyłański, *Brincken (Brincken) Juliusz (1788-1846)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 2, Kraków 1936, s. 436-437.

¹²⁸ Vide przypis nr 121.

służbie górniczej. Przyczyniło się do tego bliskie położenie geograficzne, jak i przodująca tam pozycja górnictwa i hutnictwa. Osiągnięcia saksońskie przeniesiono, łącznie z formami pracy kancelaryjnej, na grunt polski. Duże zasługi na tym polu miał Fryderyk Krumpel. Był on głównym inżynierem w Dyrekcji Górniczej Komisji Przychodów i Skarbu w latach 1820-1822 oraz wykładowcą rysunku topograficznego w Szkole Górniczej. W czasie swojej pracy w Okręgu Zachodnim w latach 1816-1848 opracował lub współpracował przy wykonaniu 131 planów i map geologiczno-górnich.

Przygotowanie dokumentacji górniczej następowało tylko i wyłącznie na podstawie przeprowadzanych obserwacji. Polegały one na określeniu – na powierzchni terenu oraz w wyrobiskach górniczych – rozciągłości i układu pokładów, określeniu wysokości i kierunku uskoków oraz rejestracji i lokalizacji miejsc występowania uskoków, pożarów. Do takich map niewątpliwie należy zaliczyć wspomnianą już *Kartę położenia Zakładów Górniczych Rządowych w Królestwie Polskim. Okręg Wschodni* i *Kartę ogólną położenia Zakładów Górniczych Rządowych w Królestwie Polskim. Okręgu Zachodnim z oznaczeniem utworów powierzchni ziemi w przybliżeniu*. Obie mapy powstały w 1846 r.¹²⁹. Były pierwszymi całościowymi obrazami obszaru przemysłowego, przedstawiającymi zarówno złoża surowców mineralnych, jak i położenie poszczególnych zakładów rządowych.

Dokumentacja kolejowa powstaje w wyniku projektowania sieci kolejowej, budowli kolejowych (torów, rozjazdów, mostów). Składają się na nią projekty niwelacji terenów, szkice szlaków kolejowych, szkice stacji kolejowych, mapy sytuacyjne szlaków kolejowych, profile poprzeczne i przekroje linii kolejowych¹³⁰.

W kartografii urzędowej mapy wykonywano w rękopisach lub kopiach rękopiśmiennych. Rzadziej reprodukowano je w większej ilości egzemplarzy, choć zdarzało się, że konkretna sytuacja wymuszała dodatkową liczbę egzemplarzy danego obiektu. Wykonywano więc te same plany na różnym niekiedy materiale, w różnej skali i odmienną techniką. Często posługiwano się światłokopią. Otrzymane w ten sposób odbitki ozalidowe (światłokopie) mają różne zabarwienia tła: fioletowe, niebieskie, brunatne, szare, czarne. Do reprodukcji stosowano też druk – litografię.

¹²⁹ Maksymilian Strasz, inżynier, architekt, wynalazca, budowniczy Kanału Augustowskiego, autor podręcznika dla fotografów *Fotografia czyli opisanie środków obecnie używanych do zdejmowania obrazów za pomocą światła przy użyciu kolodinu, złożone podług najnowszych dzieł*, 1856 r. Obie mapy zostały wydane jako litografia przez Bank Polski w 1846 r.; więcej o postaci vide M. Burdowicz-Nowicka, *Strasz Maksymilian Edward Andrzej (1804-1885)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 44, Warszawa, Kraków, 2006, s. 208-210.

¹³⁰ H. Robótka, *Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje ..*, s. 51-62.

Litografia została wynaleziona pod koniec XVIII w., ale dopiero upowszechniła się w Europie po opublikowaniu podręcznika litografii Alojzego Sennefeldera *Lehrbuch der Lithographie* w 1818 r. W Polsce pierwszy warsztat litograficzny powstał z inicjatywy Jana Siestrzyńskiego, który zetknął się z tą techniką w Wiedniu¹³¹. Warsztat ten usytuowano w Instytucie Głuchoniemych, gdzie pracował Siestrzyński. Od 1819 r. działał też prywatny zakład Aleksandra Chodkiewicza¹³².

Do sporządzania planów i dokumentacji technicznej używano różnych materiałów. Do połowy XIX w. posługiwano się najczęściej grubym brystolem lub białym papierem naklejany na płótno lub perkal skarbowy. Tasiemki bawełnianych używano do oblamowania map podklejanych płótnem, a wstążek jedwabnych do lamówek na perkalu. W latach następnych pojawił się papier cieńszy, kalka techniczna oraz cienkie płótno. Światłokopie sporządzano na specjalnym papierze – jasnym lub ciemnoniebieskim. Materiałem kreślarskim był ołówek czarny lub czerwony, tusz oraz barwne kredki. Czasami używano też farby wodnej¹³³. Dla mapy zasadniczej topograficznej i mapy ewidencji gruntu używano formatu A1 (594x840 mm), dla zarysów pomiarowych – A2 (420x395 mm), formaty A3 i A4 były bardzo rzadko stosowane.

Zachowane plany i mapy oraz dokumentacja techniczna pozwalają odtworzyć proces powstawania oraz technikę sporządzania tej grupy materiałów. Pierworysy były kreślone z reguły odręcznie, techniką jednobarwną, najpierw ołówkiem, później tuszem. Najczęściej używano tuszu czarnego i czerwonego, ten ostatni służył do nanoszenia poprawek, zmian i uzupełnień na przygotowywanej mapie. Czystorysy sporządzano starannie, techniką jednobarwną lub wielobarwną.

Mapa obok przedstawienia określonego obiektu zawierała legendę, czyli informację o jej wykonaniu oraz wyjaśnienie użytych znaków topograficznych (skala, barwy, skróty). Początkowo legenda miała skromną postać, z czasem bardziej rozbudowaną. Była umieszczana na tym samym arkuszu co mapa lub w formie osobnego załącznika. Tytuł mapy

¹³¹ Łukasz Jan Siestrzyński, polski lekarz, fizjolog mowy ludzkiej, litograf i pedagog w Instytucie Głuchoniemych w Warszawie; autor pracy *O litografii*, z rękopisu Biblioteki Krasińskich, wyd. J. Muszkowski, Warszawa 1928; więcej o postaci vide M. Domański, *Siestrzyński Łukasz Jan (1784-1824)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 37, Warszawa, Kraków 1996-1997, s. 382-384; *Słownik polskich pionierów techniki*, red. B. Orłowski, Katowice 1984.

¹³² Aleksander Chodkiewicz, gen., chemik, technolog, mecenas nauki i sztuki, od 1804 r. członek Towarzystwa Królewskiego Przyjaciół Nauk w Warszawie, autor podręcznika *Chemia*; więcej o postaci vide T. Estreicher, H. Mościcki, *Chodkiewicz Aleksander (1776-1838)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 3, Kraków 1937, s. 355-358.

¹³³ AGAD, KRPiS, sygn. 1808, nlb., rachunek z magazynu A. Dal Crozza przy ul. Senatorskiej nr 496 (tu wyszczególnione „wszystko co tylko do malarstwa rysunków jest potrzebnym”) z 27 IX 1828 r.

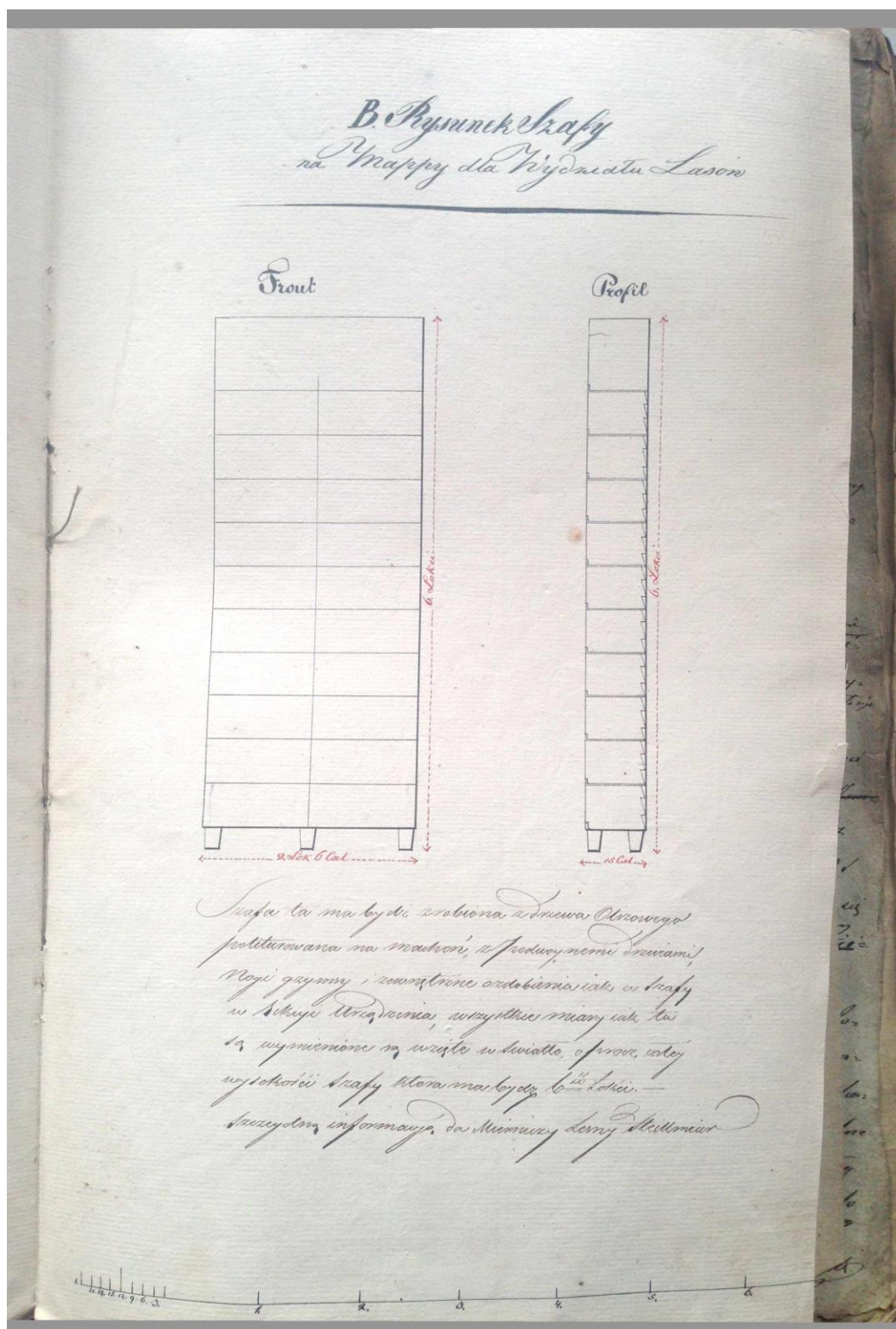
umieszczano na legendzie bądź bezpośrednio nad lub pod ramką. Najczęściej jednak umieszczano go na wolnym od rysunku miejscu. Dla wyeksponowania stosowano ozdobne ramki – kartusze. Tytuł składał się z nazwy geograficznej terenu przedstawionego na mapie, przynależności administracyjnej, imienia i nazwiska autora, daty powstania i skali. Skala występowała w postaci liniowej lub mianowanej¹³⁴. Znakami topograficznymi, stosowanymi przy wykreślaniu mapy, były: barwy, znaki ikonograficzne, litery, cyfry, objaśnienia słowne. Najczęściej używanymi barwami były: zieleń – dla oznaczenia terenów zalesionych i łąk; niebieski – w różnych odcieniach – dla określenia terenów pokrytych wodami (morza, rzeki, jeziora, stawy); żółty i jego odcienie – dla oznaczenia dróg; barwa różowa dla zaznaczenia osad. Używanie ustalonych kolorów nie było regułą obowiązującą. Przykładowo na planach regulacyjnych barwą żółtą oznaczano komory celne, a nie drogi; barwą zieloną – posiadłości szlacheckie, a nie lasy i łąki. Tereny zalesione można było przedstawić również ikonograficznie, rysując miniaturowe drzewka iglaste lub liściaste, w zależności od drzewostanu. Zdarzało się, że osiedla, obok barwy, oznaczano też schematycznie, przy pomocy wizerunków najbardziej charakterystycznych budowli, jak kościoły, ratusz. Rzeki na mapach przyjmowały postać dwóch biegnących obok siebie linii, czasami kolorowych.

Plan architektoniczny składał się z paru stałych elementów. Były to: plan sytuacyjny, widok ogólny oraz przekroje: poziomy, podłużny i poprzeczny. Przekrój podłużny zw. profilem przedstawiał obiekt wzdłuż najdłuższej osi obiektu. Wykonywano je dla ulic, dróg, rzek, kanałów i zabudowań. Przekrój poprzeczny, prostopadły do podłużnego, wykonywano wzdłuż najkrótszej osi obiektu dla rzek i kopalń.

Materiały kartograficzne i dokumentacja techniczna funkcjonowały w urzędzie jako jednostki luźne lub wszyte do akt. Kartografika były przechowywane w registraturze przez konserwatora, porządkowane i spisywane wg haseł przedmiotowych, dokumentacje stanowiły integralną część akt spraw. Plany i mapy nie zakwalifikowane do zszycia były składane na wałkach służących do zwijania map w głębokich, zamykanych szafach, „pod kluczem i

¹³⁴ Skala mianowana – skala mapy zapisywana jako porównanie dwóch odległości, przy czym pierwsza to odcinek na mapie, a druga – odpowiadający odcinek w terenie (wyrażony zazwyczaj w metrach lub kilometrach). Zapisuje się ją jako podporządkowanie dwóch liczb, oznaczających jednostki długości lub powierzchni. Podziałka liniowa – graficzny obraz skali dzięki któremu można dokonywać szybkiego pomiaru na mapie. Zasada jej budowy jest bardzo prosta, a opiera się na linii prostej odpowiednio podzielonej i opisanej, na której jest przedstawiony stosunek odległości na mapie i w terenie.

kontrolą jednego z geometrów”.¹³⁵ Był to podział raczej formalny, niż rzeczowy, a kryterium klasyfikacji wyznaczał zazwyczaj jedynie rozmiar jednostki.



17. Rysunek szafy na mapy dla Wydziału Dóbr i Lasów w Komisji Przychodów i Skarbu

¹³⁵ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 14; AGAD, KRPIs, sygn. 1808, nlb., rysunek szafy na mapy dla Wydziału Lasów Rządowych KRPIs z 17 IX 1826 r.

7. Księgi rachunkowe w aktach spraw

Rachunkowość zrodziła się z potrzeb praktyki gospodarczej i rozwijała się równocześnie z rozwojem gospodarki. Wraz z rozwojem stosunków handlowo-pieniężnych wystąpiła konieczność prowadzenia kont wierzycieli, na których to kontach zapisywano kwoty zobowiązań, terminy ich spłaty i fakt ich dokonania. W końcu XIII w. pojawiły się konta rzeczowe, służące do ewidencji składników majątku (towary, materiały, kasa). Około 1400 r. księga kupiecka stanowiła pierwotną formę księgowości pojedynczej, umożliwiając kupcowi orientację w stanie rozrachunków z kontrahentami i w najważniejszych rzeczowych składnikach majątku. W miastach północnowłoskich w XIV w. wprowadzono księgowość podwójną, nazwaną wówczas systemem weneckim albo systemem księgowości prowadzonej w dwóch księgach. Zapisy były początkowo dokonywane chronologicznie w dzienniku, na podstawie którego przenoszono je do księgi głównej, zawierającej konta z podziałem na stronę *debet* i *credit*. Metoda ta ujednolicała zapis, a przez to zwiększała możliwość weryfikacji wiarygodności źródeł księgowania. To zaś prowadziło do większej rzetelności i możliwości wyceny prowadzonych działań. Na zasadzie zapisu podwójnego jest oparte współczesne funkcjonowanie kont w jednostkach gospodarczych i budżetowych. Za twórcę podstaw współczesnej rachunkowości, w tym zasady podwójnego zapisu, uznaje się włoskiego matematyka Luca Paciolliego, autora *Zasad arytmetyki, geometrii, proporcji i proporcjonalności*. W pracy tej, wydanej w 1494 r. w Wenecji, przedstawił w sposób usystematyzowany zasady podwójnej rachunkowości. Omówił też sposób sporządzania inwentarza, rachunku zysku i strat, zestawienie obrotów i sald wszystkich kont. W kolejnych latach taka zasada prowadzenia ksiąg rachunkowych zaczęła przenikać z miast włoskich do krajów Europy Zachodniej. Wiązało się to z przesunięciem się ośrodków handlu bardziej na północ kontynentu europejskiego, powstawaniem dużych manufaktur, a w nich komórek specjalizujących się w rachunkowości. Dużą rolę w upowszechnianiu rachunkowości odegrał wydany w 1673 r. francuski Kodeks Handlowy (*Ordonnance de Commerce*), który nałożył na kupców obowiązek prowadzenia ksiąg handlowych, sporządzania co dwa lata inwentarza oraz przechowywania ksiąg i dokumentów przez 10 lat. Stał się on wzorem regulacji prawnych dla innych państw. Kolejna kodyfikacja prawa handlowego miała miejsce dopiero w 1807 r. w związku z przygotowaniem i opublikowaniem *Kodeksu Handlowego* Napoleona. Postęp techniczny i gospodarczy, powstawanie coraz nowszych gałęzi gospodarki przyczyniły się do doskonalenia rachunkowości i rozszerzania jej zakresu. Nie zmieniała się tylko zasada

podwójnego zapisu¹³⁶. Legislacje zaborców wywarły istotny wpływ na regulację w zakresie rachunkowości w Królestwie Polskim. Przede wszystkim oparto się na *Kodeksie* Napoleona, a także na obowiązujących w danym okresie przepisach podatkowych.

W każdym dziewiętnastowiecznym urzędzie funkcjonowała odrębna komórka, zw. Wydziałem Rachunkowym lub Wydziałem Kontroli i Administracji, odpowiedzialna za prowadzenie księgowości¹³⁷. Księgi rachunkowe stanowiły pewną część produkcji aktowej ówczesnych komisji rządowych, co wiązało się z charakterem danego urzędu, jego funkcjonowaniem oraz zadaniami, jakie na nim spoczywały. Komisje były zobowiązane do przygotowywania bilansów rocznych swoich dochodów i wydatków. W każdym tabelarycznym zestawieniu budżetu na dany rok znajdowały się rubryki zawierające dane budżetu z poprzedniego roku oraz właściwego, tegorocznego. Dochody i rozchody dzielono na rozdziały i tytuły bądź tytuły i grupy oznaczone literami alfabetu (A, B, C, D). Na końcu znajdowała się rekapitulacja, podająca globalną sumę każdego z rozdziałów. Ważniejsze pozycje, zarówno dochodów, jak i wydatków były poparte dowodami, jak np. wykazy podatków, opłat stałych, zaległych odsetek, kontrakty kupna - sprzedaży, umowy dzierżaw, spisy nieruchomości, wyciągi z protokołów komisji. Po sporządzeniu bilansu budżetu był podpisywany przez przygotowujące go osoby, z podaniem daty sporządzenia czystopisu. Podobnie jak pisma miał swoje formy powstania. Najpierw sporządzano bruliony, a po ich sprawdzeniu czystopisy. Budżety sprawdzone przez władze zwierzchnie zawierały na końcu arkusza odpowiednią adnotację potwierdzoną pieczęcią. Sporządzano je na papierze z wykreślonymi odręcznie rubrykami lub na gotowych formularzach drukowanych.

Część budżetów Komisji Przychodów i Skarbu zachowała się w postaci samodzielnych ksiąg lub poszytów, a część w registraturze danego wydziału komisji włączono do akt spraw. Te ostatnie stanowią integralną część poszytu lub księgi. Postać zewnętrzna ksiąg rachunkowych była niejednolita. Większość z nich oprawiono w czarne płótno, inne w tekturowe sztywne lub tylko kartonowe oprawy. Na wierzchu lub grzbiecie księgi naklejano białe nalepki z tytułami i datą roczną. Rozmiary ksiąg też są różne, od 33x20 do 36x21 cm, o grubości 3-8 cm.

¹³⁶ *Historia, współczesność i perspektywy rachunkowości*, red. S. Sojak, Toruń 2003.

¹³⁷ W. Rostocki w swoich pracach o kancelarii i archiwach XIX. wiecznych urzędów nie wspomina o tego rodzaju dokumentacji.

8. Rodzaje papieru w dokumentacji aktowej


Dbłość o dokument i docenienie jego wartości, wyniesione z poprzednich wieków, sprawiły, że w omawianym okresie przywiązywano dużą wagę do materiału piśmiennego, a przede wszystkim do gatunku papieru. Kancelaria używała różnych grup, rodzajów, klas i formatów papieru, w zależności od celu, któremu służyły (koncept, czystopis) oraz typu sporządzanego pisma¹³⁸. Mógł nim być papier orłowy – cienki, dobry, przedni ordynaryjny, konceptowy, modry i jasnomodry, rojałowy, zwany także królewskim, holenderski, pocztowy wielki i mały oraz papier na mapy i plany. O ile z orłowego (papier używany do sporządzania czystopisów) i konceptowego korzystały wszystkie wydziały komisji, o tyle z modrego tylko kancelaria sądowa i hipoteczna. Papier (bezdrzewny) gorszego gatunku był używany w korespondencji pochodzącej od władz niższych; lepszy, biały służył do korespondencji i między władzami wyższymi. Papier stemplowy występował doraźnie, częściej jednak do umów i kontraktów używano zwykłego papieru czystopisowego, naklejając w lewym górnym rogu odpowiedniej wartości znaczek stemplowy. Początkowo w użyciu był papier bez żadnych znaków firmowych. W 1824 r. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu wydała rozporządzenie ws. umieszczania znaków wodnych na papierze stemplowym poza herbem Królestwa Polskiego. Były to tzw. znaki „sekretnie”, po których papier można było zidentyfikować. W związku z tym wprowadzono papier z suchym stemplem. Był to stempel okrągły z herbem Królestwa Polskiego i napisem w legendzie, wskazującym na nazwę urzędu. W końcu XIX w. stempel ten został zmieniony. Dotychczasowy okrągły stempel zastąpił podłużny z nazwą urzędu, wyciśnięty wzdłuż lewego boku arkusza.

Kancelaria komisji rządowych zaopatrywała się w papier częściowo w papierniach w Soplu (pow. łowicki), Jeziornie, Warszawie. W Soplu produkowano papier wysokiej jakości dla potrzeb urzędów, w Jeziornie, od 1830 r. w Papierni Bankowej, głównie wyrabiano papier stemplowy ze znakiem wodnym P.P.S, a w Warszawie, przy ul. Zielnej i składach na

¹³⁸ Zagadnienie klasyfikacji papieru jest zagadnieniem specjalistycznym i autorka nie czuje się kompetentna do omówienia go. Problem ten od strony „niefachowej”, cytując dalszą literaturę poruszyli K. Konarski, *Podstawowe zasady archiwistyki ...*, „Archeion”, t. 19/20, 1951, s. 26; W. Rostocki, *Kancelaryjna postać pisma w aktach urzędów administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 31, 1959, s. 89-91; *idem*, *Kancelaria i dokumentacja aktowa ...*, s. 70-73, H.O. Meisner, *Aktenkunde ...*, s. 117-119.

Kopia do N^o 3462/65.


Folio [redacted] w Warszawie dnia 12^{ty} Mies. Grudnia 1864 r.



SKŁAD GŁÓWNY

PAPIERU BANKU POLSKIEGO
Z FABRYKI UPRAZWILEJOWANEJ
JEGO CESARSKO-KRÓLEWSKIEJ MOŚCI
w JEZIORNEJ.

Rachunek dla *Schroty i Sina* N^o 10; *Skarbu* -
Na papier warty 1000 rubli 1864 r.

Gatunek Papieru	Role	Ryzy	Li- bry	Ar- kusze	Cena Ryzy	RAZEM	
RUBLI SR. I KOPIEJEK							
No 1 ^{ty} 1000 ^{ty} Ryzy 13 ^{ty}	-	14	-	-	3 75	52 50	<i>brutto</i>
<i>Przebieg...</i>					<i>...</i>		
					<i>...</i>		
<i>...</i>					<i>...</i>		

...

¹³⁹ K. Ciesielska, *Ustrój i organizacja władz ...*, s. 223; J. Siniarska-Czaplicka, *Znaki wodne papierni Mazowska 1750-1850*, Łódź 1960; J. Dąbrowski, J. Siniarska-Czaplicka, *Rękodzieło papiernicze*, Warszawa 1991.

264

Każdego roku podpisywano umowę z introligatorem, na dostawę odpowiedniego papieru, na „broszurowanie”, tj. zszywanie i oklejenie grzbietu poszytu, papieru kolorowego *à la rustica*, na oklejenie grzbietu poszytu płótnem lub skórą, papieru safianowego. W zamówieniach skierowanych do Składu Druków i Formularzy na różne gatunki papieru widniał papier aktowy na przygotowywanie etykietek do akt, blankietowy na reprodukcję, rejestrowy na dzienniki „wchodzących papierów pod adresem dyrektora głównego” oraz koperty z papieru rejestrowego i welinowego. W corocznych wydatkach na materiały piśmienne, poza wymienionymi rodzajami i klasami papieru, figuruje: lak czerwony i czarny, воск, masa (opłatek) do pieczęci, piasek, ponadto papier na okładki bądź same okładki, papier pakunkowy, pocztowy na listy, welinowy na listy, imperial na listy, papier konceptowy na reprodukcje, atrament czarny i kolorowy w buteleczce, pióra, ołówki czarne i czerwone, safian czarny, koperty, szpagat, jedwab i nici do zszywania dokumentów oraz „jedwab kręcony do społu”¹⁴¹. Ten ostatni to prawdopodobnie nici biało-czarne, którymi zszywano kontrakty i inne akty prawne.

W XIX w. w powszechnym użyciu w administracji pojawiła się bibuła do wysuszania atramentu. Mimo jej zakupu, urzędnicy posługiwali się nadal piaskiem. Sporą pozycję wśród zamówionych materiałów zajmowało czarne woskowane płótno, używane najprawdopodobniej na oprawy do ksiąg (oprawy obciągnięte czarnym płótnem mają księgi rachunkowe) i białe lniane płótno „do pisania”. Czy służyło ono do podklejania map i planów, czy też na wypustki do akt, trudno jednoznacznie stwierdzić. Ponadto kancelaria miała na swoim składzie papier rysunkowy, farby, ołówek, tusz, „wszystko co tylko do malarstwa rysunków jest potrzebnym”. W wymienione artykuły zaopatrywano się w Magazynie Map, Litografii przy ul. Senatorskiej nr 496¹⁴². Koperty sporządzano z papieru cienkiego bibulastego lub grubego kliowego.

9. Postać zewnętrzna poszytu

Jednostki aktowe zakładane w registraturze, będące wynikiem merytorycznej działalności urzędników komisji oraz ich personelu kancelaryjnego, miały postać **poszytu** (po 1830 r. nastąpiła zmiana jego nazwy na **wolumen**). Zakładanie poszytów, zgodnie z planem registratury, i wszywanie do nich narastających pism w trakcie załatwiania sprawy, zgodnie z

¹⁴¹ AGAD, KRPIŚ, sygn. 1538; KRSW, sygn. 6277, s. 1, wypis z protokołu posiedzenia RAKP ws. używania jedwabiu czarno-pomarańczowo-białego z 22 IV/4 V 1832 r. (wcześniej używano białego i amarantowego).

¹⁴² AGAD, KRPIŚ, sygn. 1808, op. cit.

zakresem kompetencji urzędu, należało do obowiązków archiwisty. Omawiając postać zewnętrzną akt urzędów można wyróżnić dwie podstawowe formy ich grupowania: poszyty i księgi.

Karty tytułowe obwolūt poszytów zakładanych w registraturze zawierały ustaloną, ujednoliconą treść. Zasadnicze jej elementy były wpisywane na obwolūtę już w czasie zakładania i formowania jednostki w registraturze. Pozostałe nanoszono w czasie jej narastania, resztę opisu uzupełniano po jej zamknięciu.



19. Okładka poszytu akt

Napisy na okładce rozmieszczane były w zasadzie wedle określonego schematu i obejmowały następujące elementy: nazwę urzędu, wydziału (twórca danej teczki akt), rodzaj akt, (generalia i specialia), tytuł sprawy, numer tomu, daty skrajne jednostki, sygnatura i numery pism występujących w poszycie¹⁴³. W innych przypadkach pośrodku, na wysokości około jednej trzeciej od góry, wypisywano nazwę urzędu, z dodaniem na początku słowa "akta", np. Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji. Zdarzało się, że nazwa występowała w formie *siglum* – KRS (Komisja Rządowa Sprawiedliwości). Często po lewej stronie, na górze poszytu, wpisywano też nazwę wydziału danej komisji. Wyjątkiem była Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu, gdzie nazwa wydziału poprzedzała nazwę komisji. Obie te informacje umieszczano pośrodku poszytu. Nazwa urzędu miała zazwyczaj postać drukowaną, czasami rękopiśmienną (pierwsze lata XIX w.), schematyczną i jednobrzmiącą, w odróżnieniu do wcześniejszych postaci, które cechowała duża różnorodność redakcji i częste zmiany brzmienia. Przykładowo: księgi kancelarii królewskiej tytułowano w różny sposób, przy czym zmieniało się wielokrotnie także brzmienie części nagłówkowej tytułu. Mogło ono brzmieć: *Regestrum Cancellariae Maioris* (lub *Minoris*) *Regiae ad relationem* takiego to kanclerza lub podkanclerza, innym razem: *Acta Metricae Regni*, a często po prostu: *Regestrum* (lub *Acta*) *inscriptionum, privilegiorum etc. cancellariatu*. Ta ostatnia redakcja tytułu nie posiadała formuły nagłówkowej, bowiem nie zawierała nazwy kancelarii, z której księgi pochodziły. Dawała ona tylko pośrednią o niej wskazówkę, co pozwalało rozumieć przynależność kancelaryjną księgi, choć nie zastępowała tzw. nagłówka.

Pod nazwą urzędu, pośrodku okładki, umieszczano tytuł redagowany zazwyczaj również w drugim przypadku, z dodaniem na początku lub na końcu słowa „dotyczące”, „tyczące się”. Jeśli akta wyszczególnionej w tytule sprawy (lub spraw) ze względu na ilość tworzyły dwie lub więcej jednostek, podawano zwykle numer tomu, odsyłając do następnego z kolei, np. „Vol. confr. Vol. III” lub „poszyt I następuje II”, „Vol. IX następuje X”. Dane te były wpisywane bądź pośrodku, poniżej dolnej części poszytu, bądź u dołu po jego prawej stronie. Informacja dotycząca daty była najczęściej niepełna i obejmowała tylko datę początkową, tj. założenia teczki. Wpisywano ją po wszyciu do jednostki pierwszej sprawy, datę końcową uzupełniano, lecz nie zawsze, po zamknięciu danej sprawy. Sporadycznie była też podawana data dzienna. Była nią data pisma otwierającego sprawę albo w kolejnym woluminie data pierwszego pisma. Nie uwzględniano dat odpisów i załączników, lecz tylko daty pism oryginalnych, bezpośrednio związanych ze sprawą. Bardzo rzadko była podawana

¹⁴³ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 37.

data ostatniego pisma. Informacje odnośnie do daty pisano na dole okładki poszytu. Mogła ona brzmieć: „Rok założenia 1846” lub „zaczynają się od d.17 m. X. roku 1856, kończą się [...]”, „zaczynają się od nr X z dnia [...] kończą się na numerze Y z dnia [...]”.

U dołu okładki, pośrodku, wypisywano sygnaturę registraturalną. Stanowiła ona symbol grupy rzeczowej w formie litery, do której wolumen należał lub też pełną nazwę komórki organizacyjnej urzędu. Elementem dość często występującym były też numery pism znajdujących się w woluminie, wypisywane wzdłuż grzbietu, z reguły pod paskiem wzmacniającym, tworzącym rodzaj mankietu. Nawyk ten nie był jednak regułą i zdecydowana większość akt wytworzonych w registraturach urzędów nie ma tych adnotacji. Karta tytułowa poszytu zawiera zatem wiele danych rozpoznawczych dla akt. Około 1836 r. wprowadzono okładki z nadrukiem. Nadruki obejmowały wszystkie stałe elementy przytoczonych powyżej napisów. Elementy zmieniające się były wpisywane odręcznie. Poszyty z napisami na okładkach tytułu woluminu i jego sygnaturą oraz konkretnym wpisem ich do repertorium akt (tytuł i numer woluminu) wiązały każdą jednostkę z planem, wg którego akta przechowywano i miejscem złożenia. Na okładce poszytu podawano czasami jeszcze informacje dotyczące rodzaju akt (generalia, specjalia, uniwersalia).

W latach 1808-1815 stosowano **okładki** bez nadruków. Były one papierowe, o kolorze płowozielonkawym i żółtawym. Przygotowywano je z cienkiego, kruchego szarego papieru, później wprowadzono papier obwolutowy, wyraźnie elastyczny, z nadrukiem nazwy urzędu, wydziału; dalsze elementy nanoszono na okładkę ręcznie. Okładki miały zazwyczaj określony wymiar, nieco większy od wszywanych do nich pism. Nie było to jednak regułą. Długość okładek nie była jednakowa, wahała się zazwyczaj w granicach 32–36 cm. Szerokość wierzchniej części okładki wynosiła najczęściej 21–22 cm, natomiast spodnia jej część zaledwie przykrywała zawartość poszytu, a nierzadko stanowiła jedynie wąski pasek tekturowy 5–10 cm. Powstawał on poprzez odpowiednie zagięcie spodniej części okładki, celem wzmocnienia podwójnie lub nawet potrójnie grzbietu poszytu. Grzbiety wzmacniała pojedyncza lub podwójna karta papieru, złożona parokrotnie w pasek odpowiedniej szerokości, zależnej od grubości woluminu. Nierzadko ochraniała ona całą spodnią obwolutę. Do paska tego poprzez okładkę przyszywane były kolejne składki, od dwóch do kilkunastu kart. Wierzchnia okładka osłaniała cały wolumen, spodnia – nie zawsze. Bywało, że sięgała tylko do połowy lub nawet jednej trzeciej szerokości woluminu. Skutkiem tego ostatnie pisma były narażone na zniszczenie. Obecnie są one często podarte i przybrudzone.

Format poszytów utrzymywał się w granicach 36–38x24–25 cm. Intrologator przygotowywał podklejanie ogonków z papieru aktowego lub skarbowego.

Od powszechnie przyjętego formatu znacznie różniły się akta statystyczne oraz rachunkowe, których wymiar osiągał czasami wielkość 30x40 centymetrów.

Wypustki, zwane języczkami, ogonkami aktowymi, etykietkami, które począwszy od połowy XIX w. otrzymały wszystkie woluminy, to pasek kartonu, przytwierdzony do okładki woluminu w pobliżu grzbietu, wystający poza jej dolny brzeg, opatrzony w elementy umożliwiające rozpoznanie akt bez ich wyjmowania z półki¹⁴⁴. Najstarsze wypustki przygotowywano z tego samego co okładki papieru, złożone poczwórnice; miały z reguły wymiary 9–9,5x7,5–8 cm. Późniejsze, ze złożonego podwójnie kartonu, używanego w tym czasie na okładki, były nieco większych rozmiarów – 9x10 cm. Dnia 29 X 1819 r. sekretarz generalny Komisji Rządowej Sprawiedliwości zalecił stosować etykiety o długości „na trzy palce”¹⁴⁵. Ogonki z reguły przyklepiano u dołu wierzchniej obwoluty poszytu, z napisem do góry. Miały one odrębne napisy, nakreślone atramentem. Podawały na ogół pełny tytuł woluminu, powtórzony z okładki poszytu, numer woluminu, datę początkową, numer indeksu archiwalnego spisanego z repertorium ogólnego akt: „Organizacja KRP i S, Vol. I, z ro: 1845/46 Lit. O, 11” (dwa ostatnie elementy to symbol z repertorium akt oraz kolejny jego numer).

Przy tytułach zbyt obszernych stosowano skróty. Należy dodać, że tytuł akt zamieszczany na wypustce często nie był identyczny z tytułem obwoluty. Na ogół bywał krótszy. Wypustki różniły się między sobą barwą, formatem i układem napisu. Stosowano, choć niekonsekwentnie, inny kolor dla każdej komisji i jej wydziału. W Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu żółty był przeznaczony dla wydziału ogólnego, niebieski dla solnego, zielony dla celnego, pomarańczowy dla konsumpcyjnego, karmazynowy dla stemplowego, fioletowy dla poczty i loterii, czarny dla prawnego oraz „chamoć” dla policyjnego. Obwódki etykietek akt ogólnych miały zaznaczony kolor na jej trzech bokach, obwódki akt szczegółowych – po dwóch stronach etykietek¹⁴⁶. Miały w ten sposób ułatwić odnalezienie poszytu, a tym samym przeprowadzenie kwerendy, gdyż zdarzało się dość często, że sposób ułożenia akt na półkach temu nie sprzyjał.

Objętość poszytów była zależna od sprawy, której poszyt dotyczył. Generalnie miał być on gruby na 5 cali, tj. 11,5 cm, choć w *Przepisach utrzymania akt w porządku* mówi się o 4 calach, ale na zakończenie pada stwierdzenie, że o grubości poszytu powinien decydować

¹⁴⁴ PSA, 1974, s. 89 (wypustka)

¹⁴⁵ ZPAKP, *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 2. *Przepisy dotyczące organizacji KRS*, s. 99, przepisy dotyczące Ministerium Sprawiedliwości z 29 X 1809 r.

¹⁴⁶ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 12, *chamoć* prawdopodobnie od słowa chamois (kozica), tj. kolor płowożółtawy.

rozsądek archiwisty¹⁴⁷. Zdarzały się też poszyty znacznie grubsze, jak również takie, których grubość nie przekraczała centymetra. Objętość poszytów nie zależała od registratora, ale od liczby spraw, które zgodnie z planem registratury należało przydzielić do określonych poszytów. Jeśli w obrębie roku pod tym samym tytułem narastało dużo spraw, zakładano i zamykano następne poszyty. Niektóre poszyty osiągały grubości 5-6, a niekiedy i więcej centymetrów, niektóre liczyły tylko 1-2 karty. Akta zebrane w poszycie mogły pod względem fizycznym przypominać broszurę lub księgę.

W formie księgi gromadzono wszystkie postanowienia i rozporządzenia władz zwierzchnich. Ich forma zewnętrzna była jednolita, choć o różnej treści, zaopatrzona w twarde okładki z tytułem wytłoczonym bądź z naklejoną nalepką zawierającą tytuł. Pozostałe akta urzędu w formie broszury oprawiano w kartonowe okładki. Pisma wpływające do urzędu, ich koncepty wysyłane oraz pisma obiegu wewnętrznego wszywano do poszytu w sposób introligatorski. Nie było to możliwe, gdy pisma obejmowały tylko pojedyncze karty. Te ostatnie wszywano do poszytu w ten sposób, że lewy brzeg pisma zaginano kilka milimetrów i w miejsce zgięcia wszywano je do poszytu.

Do **szycia akt** używano lnianych nici, cienkiego szpagatu lub szpagatu. Wyjątek stanowiły niektóre akta hipoteczne, ważniejsze kontrakty kupna-sprzedaży, dzierżawy i inne, które zszywane były jedwabnymi nićmi koloru czarno-białego. Kolor odpowiadał barwom narodowym, przed 1830 r. był to kolor biało-czerwony, np. takimi nićmi została zszyta kopia raportu Stanisława Staszica dotyczącego stanu górnictwa w Królestwie Polskim w 1816 r.¹⁴⁸. Po 1832 r., decyzją Rady Administracyjnej, polecono stosować nici koloru czarno-żółto-białego, by „jedwab do zszywania papierów i akt wychodzących do różnych władz rządowych był tego samego koloru, jak władz Rządowych Cesarstwa Rosyjskiego, a mianowicie koloru czarnego, żółtego i białego”¹⁴⁹. Przed szyciem karty były foliowane; często na karcie tytułowej poszytu, po jego lewej stronie, pod tytułem, podawano liczbę kart, np. „f. 140”.

Znak akt to znak rozpoznawczy, umieszczany w postaci całych wyrazów lub liter na akcie i poszycie, składający się zazwyczaj z symbolu komórki organizacyjnej lub jej pełnej nazwy, a określający miejsce przechowywania akt w sekretariacie, registraturze i

¹⁴⁷ Ibidem, art. 29.

¹⁴⁸ AGAD, SSKP, sygn. 3923, s. 254-256.

¹⁴⁹ AP Kielce, RGR, sygn. 80, k. 95, pismo KRSWDiOP do KWKr. z 17 V 1832 r.; AGAD, KRPiS, sygn. 1584, k. 51, pismo Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych ws. zszywania akt jedwabiem o trzech kolorach z 17 V 1832 r. oraz postanowienie RAKP w tej samej sprawie z 22 V/4 IV 1832 r.

archiwum¹⁵⁰. Znak akt jako cecha rozpoznawcza aktu pojawił się początkowo w archiwum przy porządkowaniu i spisywaniu jego zawartości. Miało to miejsce na przełomie XV/XVI w. W kancelarii znakowanie akt przyjęło się dopiero w końcu XVIII i na początku XIX w., gdy stało się normą ustalanie planu, wg którego akta miały być przechowywane. Znak akt mógł być różny. Najczęściej były to **znaki literowe** – duże litery w Metryce Koronnej. **Znaki liczbowe** pojawiły się później (XVI w.) i z reguły oznaczały kolejność danego aktu w zespole. Czasami były poprzedzane przez wspólne hasło dla wszystkich akt dla danego zespołu, np. Archiwum Krakowskie, Hungaricae No 17. W XIX w. mogły one odzwierciedlać strukturę organizacyjną urzędu; tak było w przypadku Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu: Wydział Celny Lit. P no 73; mogły też być odbiciem planu akt kancelarii tworzącej i gromadzącej akta: sekcja V nr 73 (tak było w przypadku I Rady Stanu Królestwa Polskiego); mogły sygnalizować znak ogólnego zasobu: nr 10343 lub rocznego napływu akt: 476/1845 w Sekretariacie Stanu Królestwa Polskiego. Pierwsze znaki akt, czyli **sygnatury na okładkach**, pojawiły się w 1819 r.¹⁵¹.

Treść każdego poszytu była czasami zewidencjonowana w tzw. rotulusie. Zalecano, aby każdy poszyt na początku był zaopatrzony w **rotulus**, czyli „krótki zbiór rzeczy” lub „zbiór czynności”, „wykaz przedmiotów do obecnego tomu należący”, czyli spis znajdujących się w nim pism „pod okładką”¹⁵². W formie tabelarycznej zawierał następujące dane: liczbę porządkową pisma w poszycie, numer dziennika głównego i wydziałowego, treść pisma, stronę w obecnym poszycie i uwagi, m.in. stwierdzenie „wzięto do akt” i data. Jednakże w ogromnej liczbie poszytów rotulusy nie były wcale wypełniane albo wypełniano je tylko fragmentarycznie.

Układ akt w woluminie wzrastał chronologicznie, wg dat, przy czym decydującą dla pism wchodzących była nie data ich sporządzenia i wysłania, ale data prezenty. Na samym początku znajdowało się pismo rozpoczynające określoną sprawę, załączniki do niego, dalej decyzja, koncept, minuta, aneksy¹⁵³. Kompletowanie poszytów następowało stopniowo, w miarę załatwianych czynności urzędowych. Po wysłanych pismach pozostawały w sprawach koncepty, na których skrupulatnie nanoszono dane o ekspedycji pisma. Pisma spraw całkowicie zakończonych były foliowane (liczbowane), na każdej karcie zapisanej stawiano

¹⁵⁰ PSA, 1974, s. 92 (znak akt).

¹⁵¹ T. Manteuffel, *Centralne władze oświatowe na terenie b. Królestwa Kongresowego (1807-1915)*, „Rozprawy Historyczne Towarzystwa Naukowego Warszawskiego”, t. 6, 1929, z. 2, tu pismo sekretarza generalnego KRWR i OP Kazimierza Głuszyńskiego; art. 34 *Przepisów utrzymania akt ...*; A. Stebelski, *Porządkowanie ...*, „Archeion”, t. 19/20, s. 105.

¹⁵² PSA, 1974, s. 74 (rotulus).

¹⁵³ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 28.

liczbę porządkową, a na końcu poszytu poświadczano liczbę kart, pisząc: „poszyt niniejszy składa się z kart N.N.” i tu następował podpis osoby foliującej¹⁵⁴.

Zawartość **woluminu** wiązała się ściśle z treścią, ze sprawą, której wolumin dotyczył. Mogła więc być jednolita i różnorodna. Stały był układ pism i kolejność umieszczania korespondencji, materiałów pomocniczych i aneksów. Generalną zasadą było chronologiczne ułożenie pism, tak że pisma wcześniejsze znajdowały się na wierzchu, późniejsze na spodzie. Akta sprawy otwierało zawsze pismo ją wszczynające. Mogło to zatem być pismo wpływające z zewnątrz, jak i koncept względnie minuta pisma wysyłanego *ex officio*, bądź wyciąg z protokołu kolegiального posiedzenia komisji, na którym zdecydowano podjęcie sprawy, dalej koncept, minuta odpowiedzi, ewentualnie załączniki, jeśli takie występowały (materiały drukowane, prasa, zarządzenia władz zwierzchnich, statuty), a także materiał pomocniczy (odpisy i wyciągi z ksiąg rachunkowych, ksiąg hipotecznych, ksiąg grodzkich i ziemskich, zestawienia statystyczne, plany sytuacyjne, mapy, szkice, fotografie). Te same rodzaje materiałów mogły spełniać i spełniały — zależnie od kontekstu — rolę materiałów pomocniczych, a kiedy indziej załączników. Nie można więc przeprowadzić między nimi ścisłego podziału. Załączniki towarzyszyły zwykle wpływom. Jedne i drugie zawsze były umieszczane po piśmie, z którym były związane.

Inną formą występującą w zespołach akt była **księga**. We wszystkich urzędach administracji państwowej postać księgi miały dzienniki podawcze oraz dokumentacja finansowa i podatkowa. Ponadto używano ksiąg do zapisywania pewnych faktów do użytku wewnętrznego, których rejestracja musiała być znormalizowana i wymagała określonych formularzy. Wcześniej format księgi wynosił 32–33x20, dudki 32–33x10, a w dobie stanisławowskiej zwiększył się do 39–41x24–25 cm. Format księgi w XIX w. przypominał format poszytu, choć często jej grubość przekraczała objętość poszytu. Na ogół długość ksiąg wahała się w granicach 32–36 cm, szerokość 19–22 cm. Skorowidze oraz dzienniki podawcze osiągały znacznie większe rozmiary. Napisy na ciemnych zazwyczaj okładkach ksiąg były na ogół skąpe, jedynie nalepki, jeżeli takie umieszczano, sygnalizowały treść i daty skrajne. Nie podawano natomiast znaków registraturalnych. Księgi te formalnie nie wchodziły w skład registratur i nie miały ich symboli. Były przechowywane w kancelarii urzędu.

¹⁵⁴ *Przepisy utrzymania akt ...*, art. 32.

10. Prace introligatorskie w komisjach rządowych

Komisje rządowe, podobnie jak Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu, nie posiadały prawdopodobnie własnego warsztatu introligatorskiego. Prace związane z wykonywaniem usług introligatorskich zlecano rzemieślnikom posiadającym własne warsztaty, w drodze tzw. „enterprzy”¹⁵⁵. Usługi te obejmowały prace związane z wykonaniem ksiąg kancelaryjnych i archiwalnych, ksiąg kasowych, zszywaniem akt, oprawianiem protokołów posiedzeń komisji rządowych, sprawozdań z własnej działalności czy bilansów oraz produkcję kopert, klejenie, składanie i broszurowanie dokumentacji. Przed ich wykonaniem warsztaty stawały do licytacji. Wiązało się to z wypracowaniem określonych procedur ogłaszania i przeprowadzania przetargów na wykonanie konkretnych prac, zawierania kontraktu z wybranym rzemieślnikiem, sformalizowania sposobu zamówień robót oraz realizacji wypłat za wykonanie zamówienia. Przeprowadzano kolejno wśród uczestników licytację wysokości upustu od obowiązującego cennika.

Treść zawartego kontraktu określała sposób składania zleceń. Było to „wezwanie” dyrektora kancelarii komisji rządowej do wykonania określonych usług, a także ustalenie zobowiązań danego rzemieślnika. Po pierwsze zobowiązywał się on do wykonania zleceń danej komisji uwzględniając naturalne wymogi technologiczne. W przypadku nagłych i nieprzewidzianych trudności, komisja asygnowała określoną sumę na ich pokrycie. Ponadto rzemieślnik zobowiązywał się wykonać powierzone mu prace starannie, w terminie określonym w kontrakcie, oraz do zachowania tajemnicy treści dokumentów mu powierzonych. Niedotrzymanie ww. warunków powodowało zatrudnienie innego rzemieślnika na koszt winnego. Komisja ze swojej strony zobowiązywała się do współpracy wyłącznie z jednym majstrem, z wyjątkiem zleceń, którym kontrahent nie mógł podołać. Oprócz prac wykonywanych w warsztacie introligatorskim, introligator mógł przysyłać, na żądanie komisji, pracownika („usposobionego chłopca”) do zszywania akt. Jako zabezpieczenie przed ewentualnymi stratami, jak np. uszkodzenie druków, zabrudzenie czy krzywo obcięte arkusze, kontrahent musiał złożyć 500 złp kaucji. Ponościł też koszty związane z zakupem papieru stemplowego, niezbędnego do spisywania kontraktu i wystawienia rachunków (przedstawianych co miesiąc tzw. likwidacji).

¹⁵⁵ M. Lech, *Pracownicy Drukarni Skarbowej 1839-1869*, „Rocznik Biblioteki Narodowej”, t. 2, 1967, s. 347-378; AGAD, KRSW, sygn. 6995, s. 188, wykaz rzemieślników introligatorów w Warszawie, 1843 r.

20. Wykaz prac introligatorskich dla KRP i S

Początkowo Komisja Przychodów i Skarbu nawiązała kontakt z jednym z najlepszych introligatorów warszawskich, Antonim Oehlem (Ochlem), członkiem Zgromadzenia (cechu) Introligatorów, znanym i cenionym m.in. za wykonanie opraw do *Rocznika Wojskowego Królestwa Polskiego*¹⁵⁶.

Z czasem Komisja zaczęła preferować rozwiązania bardziej oszczędne i przyjęła zasadę przetargu. Introligatorzy cechowi w ten sposób rozumieli zawartą w przetargu klauzulę, że „sami tylko majstrowie wykwalifikowani będą”, tj. jako wymóg posiadania cechowego dokumentu mistrzowskiego lub wydanego przez magistrat konsensu (uprawnienia) legalizującego prowadzenie warsztatu rzemieślniczego. W ciągu 50 lat usługi dla Komisji Przychodów i Skarbu wykonywało zazwyczaj pięciu introligatorów. Byli to: wspomniany Antoni Oehl, Alojzy Pietrzykowski, Józef Kwieciński, Mateusz Śliwiński oraz

¹⁵⁶ Księga rachunkowa Cechu Introligatorskiego z lat 1811-1830, *vide* Archiwum Państwowe w Warszawie, Warszawskie Księgi Cechowe, sygn. 13; E. Pokorzyńska, *Warszawski warsztat opraw empiowych Antoniego Oehla*, „Roczniki Biblioteczne”, t. 48, 2004; eadem, *Introligatorzy warszawscy w świetle Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu z lat 1822-1869*, „Rocznik Warszawski”, t. 35, 2007.

Izaak Lichtenbaum¹⁵⁷. Oprócz nich przewijali się też inni pracujący dorywczo lub składający swoje oferty lub pojawiający się tylko na ogłaszanych przetargach (Zygmunt Sztebler, Michał Fall, Andrzej Rosiewicz).

Prace introligatorskie wykonywane dla komisji rządowych można podzielić na trzy rodzaje: 1) ozdobne, jak oprawa budżetów, sprawozdań, instrukcji, protokołów posiedzeń; 2) zwyczajne, tu oprawa dzienników kancelaryjnych, ksiąg archiwalnych, ksiąg kasowych, poszytów akt spraw; 3) poślednie, tu oprawa druków celnych, leśnych.

Księgi sprawozdań komisji rządowych oprawiano w sposób ozdobny, tj. „safian zielony, dekorowane złotem i suchymi wyciskami na brzegach i pod brzegami, ze złożonymi sznitami (brzegami kart) jak najmniej wyklejenie wewnątrz okładek mora jedwabna i wybicie liter złotych”¹⁵⁸. Napisy zaś zamawiano w różnych wariantach językowych: polskim, francuskim, a później rosyjskim. Dla innej dokumentacji stosowano oprawy: 1) bez tektury w papier kolorowy podklejony, czyli *à la rustica*, w półpapier czyli broszurowanie, pół- tekturę lub w półskórek; 2) zwyczajne w papier kolorowy, półskórek i papier kolorowy, w półskórek i płótno, półskórek z oklejeniem po wierzchu płótnem; 3) oprawy safianowe w papier safianowy, półskórek safianowy i papier zwyczajny, półskórek i płótno.

Wyszczególnienia cennikowe w zawieranych kontraktach pozwalają zorientować się w ówczesnej technologii introligatorskiej. Występowały tam surowce znane i dzisiaj, jak papier kolorowy, tektura, płótno, skóra, ale też i zapomniane, jak papier safianowy, skóra safianowa (kozia wyprawiona). Szczegółowo choć specyficznie przeprowadzono typologię opraw, występował np. „półpapier kolorowy podklejany”, czyli *rustica*, półskórek, skóra, płótno, ale niejasna pozostaje „oprawa w półtekturę”. Znalazły się też w cennikach wzmianki o innych wykonywanych przez introligatorów pracach, jak np. „wyrżnięcie lub uklejenie alfabetu”, czyli skorowidza, „planировanie czyli gumowanie arkuszy”, wykonywanie etykiet „z pomalowaniem” (zapewne obwódek i linijek), podklejanie map, wykonywanie futerałów, tek, kopert itp.¹⁵⁹.

Prace introligatorskie obejmowały też układanie i naklejanie arkuszy tabel, złożień ozdobnych na grzbietach ksiąg, wybijanie liter złożonych, przyklejanie ogonków do poszytów

¹⁵⁷ W aktach Śliwiński występuje zawsze jako Sliwiński, także we własnoręcznych podpisach, a w *Skorowidzu mieszkańców miasta Warszawy na rok 1854*, jako Śliwiński, vide *Skorowidz mieszkańców miasta Warszawy z przedmieściami za rok 1854*, wyd. J. Unger, Warszawa 1854; *Słownik pracowników książki polskiej, Suplement*, Warszawa 1986.

¹⁵⁸ AGAD, KRPiS, sygn. 1420-1422; E. Pokorzyńska, *Introligatorzy warszawscy...*, „Rocznik Warszawski”, t. 35, 2007, s. 285-309.

¹⁵⁹ AGAD, KRPiS, sygn. 1421, nlb., warunki licytacji na dostawę robót introligatorskich KRP i S, [1848 r.].

akt, wykonywanie futerałów, etykiet do akt z papieru skarbowego oraz kopert. Te ostatnie mogły być czyste z papieru rejestrowego (formatu *in 8, 4 longa, folio*), z papieru pakowego oraz z gotowym nadrukiem (adresy)¹⁶⁰. Do prac introligatorskich należało też szycie akt („formowanie akt w archiwum”), które odbywało się na miejscu, gdzie „oddzielny szwacz akt” był przypisany do danego wydziału komisji¹⁶¹. Wcześniej, do 1834 r., szyciem akt zajmował się woźny komisji, który za te czynności pobierał dodatkowe wynagrodzenie¹⁶².

W latach 1848-1854 Komisja Przychodów i Skarbu kilkakrotnie zlecała wykonanie kopert warsztatowi w Instytucie Głuchoniemych, gdzie wykonywano je znacznie taniej, niż w warsztatach introligatorskich. Rozliczeń dokonywano z Kamińskim, introligatorem Instytutu¹⁶³.

¹⁶⁰ AGAD, KRPiS, sygn. 1421, nlb., pismo KRPiS z 2/14 XI 1849 r.

¹⁶¹ AGAD, KRPiS, sygn. 1368, nlb., pismo archiwisty do sekretarza generalnego KRPiS z 28 V 1834 r.

¹⁶² AGAD, KRPiS, sygn. 1772, nlb., pismo sekretarza generalnego KRPiS z 26 III/7 IV 1842 r.

¹⁶³ *Skorowidz mieszkańców miasta Warszawy z przedmieściami za rok 1854...*, s. 132, rejestruje introligatora Jana Kamińskiego, zamieszkałego przy ul. Marszałkowskiej 165/6/7.

Zakończenie

Niniejsza rozprawa ma na celu przedstawienie polskiego systemu kancelaryjnego i archiwalnego obowiązującego w dziewiętnastowiecznych urzędach centralnych Królestwa Polskiego, jakimi były komisje rządowe. Podstawy systemu były już opracowane i znane w kancelariach urzędów zaboru pruskiego. Przybrały one kształt ostateczny w postaci konkretnych przepisów w komisjach rządowych Królestwa Polskiego w pierwszej połowie XIX w. Zastosowany w nich system kancelaryjny był nie tylko technicznym elementem zarządzania dokumentacją wpływającą i opuszczającą urząd, ale czasami też mógł być wykorzystywany jako środek wpływu na zarządzanie komisji.

Do czynników kształtujących system należy bez wątpienia w pierwszej kolejności zaliczyć prawo, a następnie obyczaj kancelaryjny, który czasami uzupełniał lub zastępował normy pisane. Przeprowadzona analiza systemu kancelaryjnego i archiwalnego w komisjach rządowych Królestwa skłania do stwierdzenia, że system ów nie został automatycznie wprowadzony do komisji z chwilą ich powołania, ale był systematycznie, powoli wprowadzany, czerpiąc wzorce z działania kancelarii i archiwów urzędów zaboru pruskiego. Wprowadzenie go miało ułatwić pracę biurową urzędnikom. W praktyce okazało się, że rozbudowany system obiegu pism i pomocy kancelaryjnych, a także postępujący z każdym rokiem wzrost korespondencji, zamiast sprawnego i terminowego załatwiania spraw powodował zaległości w czynnościach urzędu.

Wykorzystanie źródeł rękopiśmiennych i drukowanych oraz ogólnych opracowań z zakresu archiwistyki, historii ustroju i administracji pozwoliło na odtworzenie schematu organizacyjnego aktotwórcy oraz poznanie jego funkcji i kompetencji, a w dalszej konsekwencji podmiotu procesu aktotwórczego, jakim są akta.

Szczególne uwagę poświęciłam komórkom merytoryczno-kancelaryjnym komisji rządowych. Były nimi, oprócz wydziałów, sekretariat, kancelaria, registratura i archiwum. Sekretariat pełnił funkcje rozdzielczo-kontrolne. Decydował o właściwym podziale napływającej korespondencji, kontrolował jej obieg w wydziałach urzędu oraz sprawował merytoryczny nadzór nad treścią odpowiedzi załatwianej sprawy. Był pierwszym i ostatnim ogniwem kontrolnym komisji. Pełnił też rolę łącznika pomiędzy wydziałami a kancelarią, w której przepisywano odpowiedzi pism na czysto, ekspedyturą, w której wysyłano korespondencję i biurem informacji, w którym udzielano zainteresowanym osobom informacji o załatwieniu lub nie interesującej ich sprawy.

W omawianym okresie można było zaobserwować natężenie ruchu pism wpływających do centralnych urzędów Królestwa Polskiego. Na pewno było to spowodowane rozwojem społeczno-gospodarczym ziem polskich w tym czasie. Administracja centralna starała się panować nad sferami gospodarczymi, które rozwijały się dynamicznie. Należały do nich handel, przemysł, bankowość i inne. Rozwój ten miał wpływ na kształt organizacyjny komisji rządowych. Z jednej strony powoływano nowe wydziały w ich wewnętrznej strukturze, z drugiej nowe niezależne od komisji (struktury organizacyjne) organy administracyjne. Wzrost natężenia ruchu spraw i pism odbijał się bez wątpienia na sprawności działania kancelarii urzędu. W szybkim tempie rosła liczba spraw niedokończonych w określonym roku.

Kluczowym elementem formalizacji toku urzędowania był obieg pism, oparty na przepisach prawnych. Składały się na niego następujące czynniki: 1) ewidencja pism, mająca zabezpieczyć całość akt i terminowość toku urzędowania; 2) podział czynności, tu działania referenta wydziału komisji zbierającego odpowiednie informacje w celu udzielenia odpowiedzi na konkretną sprawę; 3) formalny charakter korespondencji, jak tajność, pośpiech i terminowość, a także miejsce adresata w hierarchii urzędniczej. Te elementy stanowiły podstawę organizacji obiegu pisma, odróżniając obieg pisma tajnego od zwykłego czy obieg pism załatwianych przez dyrektora generalnego lub kolegiąlnie na posiedzeniu komisji.

Z obiegiem wiąże się stosowanie odpowiednich pomocy kancelaryjnych, ułatwiających szybkie dotarcie do wszystkich zapisów, jak też i tych, które były niezbędne w trakcie procesu decyzyjnego urzędu.

Sprawne urzędowanie w komisjach rządowych opierało się na fachowych kadrach, sformalizowanym, opartym na przesłankach racjonalizmu, trybie urzędowania, zdepersonalizowanej zasadzie postępowania, szczegółowym podziale pracy oraz dekoncentracji czynności niezbędnych do załatwienia określonej sprawy. To ostatnie polegało na przekazaniu przez dyrektora generalnego wielu spraw do rozpatrzenia i załatwienia pracownikom merytorycznym lub ciałom kolegiąlnym. Dekoncentracja czynności miała służyć koordynacji działań, nadzoru i kierowania, a końcowym efektem jej miało być szybkie i skuteczne załatwienie sprawy. Jednak, jak praktyka pokazała, czas załatwiania spraw znaczenie się wydłużał, co budziło niezadowolenie wśród ich nadawców.

O przydatności urzędników do pracy w komisjach decydował w większości przypadków czynnik ich fachowości, a nie pochodzenie społeczne czy narodowe. Wśród pracowników zatrudnionych w komisjach rządowych w latach 1815-1867 największy procent stanowili Polacy, w dalszej kolejności Rosjanie, Niemcy i Francuzi. Po upadku powstania listopadowego władze rosyjskie przeprowadziły weryfikację kadry urzędniczej, ale tylko na

stanowiskach kierowniczych. Nie zrealizowały do końca planu zastąpienia polskich urzędników rosyjskimi, sprowadzonymi z głębi Imperium. Na przeszkodzie tego zamierzenia stanął brak odpowiednich funduszy, wykształconego personelu, w dodatku nieznającego języka polskiego, oraz brak chętnych samych Rosjan do objęcia oferowanych im posad. Sam cesarz Mikołaj I stwierdził, że "chętnie dałbym za wzór porządek panujący w Rosji, jeżeli miałbym wewnętrzne przekonanie, że jest lepszy od istniejącego w Królestwie, ale niestety i jeden i drugi są jednakowo marne"¹.

Registratura i archiwum były komórkami działającymi w ramach komisji rządowych. Registratura funkcjonowała przy każdym wydziale komisji i przechowywała dokumentację spraw jeszcze nie zakończonych. Archiwum p.n. archiwum akt dawnych było dla całego urzędu. Tu składano akta spraw definitywnie zakończonych po upływie 7 lat od ich rozpoczęcia lub gdy uznano je za zakończone. Zasób archiwum stanowiły akta wytworzone i gromadzone przez wydziały komisji rządowych, jak też urzędy administracji centralnej, począwszy od czasów administracji pruskiej, austriackiej, czy Księstwa Warszawskiego. Te ostatnie, na drodze zmian ustrojowych, wchodząc w skład sukcesji martwej lub czynnej, były przekazywane nowo powstałym urzędom Królestwa Polskiego.

Wśród dokumentacji aktowej występowała też kartograficzna jak i finansowa. Akta w komisjach rządowych układano wg podziału organizacyjnego, kompetencji urzędu oraz stosowano też układ rzeczowy. Nie wprowadzono planu registratury, jak to miało miejsce w kancelarii pruskiej. Podstawą ułożenia akt była dana sprawa. Formalnie sprawę stanowił zbiór pism odnoszących się do danego przedmiotu postępowania administracyjnego rozpatrywanego w urzędzie. Sprawy kompletowano w jednostki kancelaryjne zwane poszytami. Kompletowano w nich korespondencję wpływającą i wewnętrzną komisji rządowych. Wśród niej znalazły się kopie pism kierowanych do władz zwierzchnich, podległych, równych lub niezależnych oraz osób prywatnych. Były też pisma komisji, jak okólniki rozporządzenia, kierowane do swoich wydziałów; występują jako oryginały.

Przeprowadzona kwalifikacja pism pozwoliła na przyjrzenie się formularzowi pisma. Jego układ graficzny miał ułatwić rozpoznawanie określonych elementów przekazu pisma. Jednak wobec rosnącej z każdym rokiem ilości korespondencji – nie wystarczał. W związku z tym wprowadzono obowiązek umieszczania na boku formularza hasła treści pisma. Miało to umożliwić szybkie rozpoznanie jego treści, właściwą rejestrację oraz przydzielenie konkretnemu wydziałowi – referentowi. Formalna analiza pisma pozwoliła na rozpoznanie

¹ Cyt za: L. Gorizontow, *Aparat urzędniczy Królestwa Polskiego w okresie rządów Paskiewicza*, „Przegląd Historyczny”, t. 85, 1994, z. 1-2, s. 58.

oraz opisanie jego części, jak nadawca, adresat, datacja, hasło, nazwa pisma, właściwy tekst (wstęp, wyłożenie, konkluzja), podpisy, poświadczenie, znaki marginesowe.

W opracowaniu zwróciłam szczególną uwagę na pomoce kancelaryjne i archiwalne. Były one klamrą spinającą obieg pisma, udzielanie informacji i złożenie korespondencji w odpowiedniej komórce organizacyjnej urzędu. Opisując je zwracałam przede wszystkim uwagę na ich funkcje kancelaryjne i merytoryczne. Okazało się, że obie te funkcje były ściśle ze sobą powiązane. Dzienniki podawcze były pierwszym elementem systemu zachowania śladów drogi pism w komisjach, odzwierciedlały drogę i miejsce jego zatrzymania i złożenia w registraturze lub archiwum, a repertoria czy inwentarze akt pokazywały rzeczywiste wykonanie decyzji czy postanowień urzędu.

Dążyłam też do uzupełnienia, rozszerzenia oraz opracowania na nowo niektórych zagadnień poruszanych wcześniej przez Władysława Rostockiego w jego opracowaniach z lat 60. i 70. XX w. Należą do nich: status urzędnika (w tym i archiwisty), obieg pisma w urzędach centralnych Królestwa Polskiego, organizacja kancelarii i archiwum w tych urzędach, formularz pisma w aktach spraw i jego elementy, dokumentacja kartograficzna i rachunkowa w aktach spraw oraz pomoce kancelaryjne i archiwalne. W swoich opracowaniach Rostocki skoncentrował się przede wszystkim na urzędach centralnych i partykularnych Księstwa Warszawskiego. Urzędy administracji Królestwa Polskiego potraktował zbyt ogólnie.

Ponadto na podstawie zachowanych źródeł rękopiśmiennych i drukowanych starałam się zweryfikować pojęcia prezenty i sygnatury akt oraz okresu, po którym możliwe stało się brakowanie akt w kancelarii i archiwum dziewiętnastowiecznego urzędu. W. Rostocki nie sprecyzował jasno co stanowi prezentę, pisząc „[...] to jest data wpływu pisma i numer dziennika ogólnego”. Na podstawie zachowanych źródeł można z pełną odpowiedzialnością stwierdzić, że była nią data wpływu pisma do urzędu i nazwa wydziału, do którego je skierowano. Podobnie pisząc o sygnaturze akt twierdził, że „[...] numer stawiano na dole pisma, łącząc pismo z wcześniejszym [...]”. Z całą mocą należy stwierdzić, że sygnaturę kancelaryjną i archiwalną w registraturze i archiwum komisji rządowych stanowiła nazwa komórki organizacyjnej komisji lub hasło rzeczowe.

Rzeczą niewątpliwie najważniejszą było przedstawienie systemu kancelaryjnego i archiwalnego w centralnych urzędach Królestwa Polskiego z lat 1815-1867 i udowodnienie, że był to typowy system polski (z lekkimi wpływami pruskimi), realizowany przez polskich urzędników.

BIBLIOGRAFIA

ŹRÓDŁA

1. Źródła archiwalne

Archiwum Główne Akt Dawnych

Zespoły: Archiwum Publiczne Potockich, sygn. 155, 296, t.1-3

Bank Polski, sygn. 137

Centralne Władze Oświatowe Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego, sygn. 15

Centralne Władze Wyznaniowe Królestwa Polskiego, sygn. 139, 149-151, 153

Deputacja Szlachecka i Kancelaria Marszałka Szlachty Guberni Warszawskiej, sygn. 42, 102, 104, 119, 120, 154, 227, 441

II Rada Stanu Królestwa Polskiego, sygn. 59, 60, 102, 104, 155, 156, 241, 540

Kancelaria Senatora Nowosilcowa, sygn. 321, 548, 921, 924, 925

Kancelaria Własna Namiestnika Królestwa Polskiego. Wydział Paszportowy, sygn. 4013-4059

Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu, sygn. 744, 1256, 1257, 1259, 1282, 1283, 1290, 1312, 1314, 1357, 1367, 1368, 1404, 1407, 1420-1422, 1455, 1463, 1467, 1469, 1470, 1479-1481, 1487, 1488, 1513-1518, 1536, 1538, 1546, 1548, 1551, 1571-1576, 1582-1584, 1604, 1634-1636, 1652, 1653, 1657, 1670, 1725, 1772, 1786, 1788, 1808, 1809, 1812, 1814, 1819, 1820, 1822, 1846, 2249, 2515, 2518, 2579, 3264

Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, sygn. 3237, 3800, 6204, 6248, 6268, 6291, 6303a, 6304, 6353, 6386, 6919, 6982, 6995, 7094

Komisja Rządowa Wojny, sygn. 386, 391

Ogólne Zebranie Warszawskich Departamentów Rządzącego Senatu, sygn. 3, 5, 7, 9, 21, 26

I Rada Stanu Królestwa Polskiego, sygn. 14, 67, 96, 99, 102, 104, 110, 162, 163, 184, 241, 386, 409, 413, 414, 512, 513

Rada Administracyjna Królestwa Polskiego, sygn. 1, 4, 8, 13, 46, 47, 120

Rada Stanu i Rada Ministrów Księstwa Warszawskiego, sygn. 124

Sekretariat Stanu Księstwa Warszawskiego, Sekretariat Stanu Królestwa Polskiego, Kancelaria Własna JCMości do spraw Królestwa Polskiego, sygn. 932, 1903, 3923, 3939, 3941, 3943, 3944

III Rada Stanu Królestwa Polskiego, sygn. 85

Zarządy Naczelników Wojskowych w Królestwie Polskim, sygn. 7, 8

Inne archiwa państwowe:

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

Zespół: Naczelnik Powiatu Włocławskiego, sygn. 122

Archiwum Państwowe w Lublinie

Zespół: Gimnazjum Wojewódzkie w Lublinie, sygn. 870

Archiwum Państwowe w Płocku

Zespół: Akta miasta Płocka, sygn. 326, 327, 383, 387, 388

Archiwum Państwowe w Radomiu

Zespół: Rząd Gubernialny Radomski, sygn. 1a, 4-6, 7, 7a, 8, 10a, 12, 125, 142, 154, 230, 231

Archiwum Państwowe w Kielcach

Zespół: Rząd Gubernialny Radomski, sygn. 80

Archiwum Państwowe w Łodzi

Zespół: Magistrat m. Pabianic, sygn. 129

Archiwum Państwowe w Warszawie

Zespół: Księgi Cechowe Warszawskie, sygn. 13

Archiwum Narodowe w Krakowie

Zespół: Akta Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, sygn. St.Nt. 67, 71

Teki Eugeniusza Barwińskiego, sygn. 4

Teka Schneidera, sygn. 1660

Biblioteka Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie: Papiery Hubego , sygn. 5009/ III

Biblioteka Zakładu Narodowego im Ossolińskich we Wrocławiu: J. K. Krzyżanowski, Kronika szkół Królestwa Polskiego po 1831 r., cz. I, rkps, nr 2750/ 111.

2. Źródła drukowane, publikacje źródłowe

Dziennik praw Królestwa Polskiego, t. 1-71, Warszawa 1816-1872.

Dziennik praw Księstwa Warszawskiego, t. 1-5, Warszawa 1810-1812.

Gerschow A., *Poziomowanie topograficzne*, Warszawa 1851.

Instrukcja dla Korpusu Leśnego z roku 1823 z przypiskami dawniejszymi i późniejsze urzędnicy zawierającymi, „Sylwan”, t. 8, 1832.

Instrukcja objaśniająca organizację prefektur, Warszawa 1810.

Kalendarzyk polityczny na rok [1834-1849], wyd. Franciszek Radziszewski, Warszawa 1834-1849.

Kalendarzyk polityczny pijarski na rok [1816-1820], Warszawa 1816-1820.

Kodeks Kar Głównych i Poprawczych, Warszawa 1847.

Kolberg J., *Wzory rysowania map różnego rodzaju*, Warszawa 1825.

Лохтин М., *Очерк губернского учреждения и канцелярского порядка в Царстве Польском*, „Русский Вестник”, 1858, ноябр, кс. 1.

Muklanowicz H., *Trójkątowanie drugiego rzędu*, Warszawa 1852.

Niewiarowski H., *O rysowaniu planów pomiarowych, a w szczególności rysowaniu planów do gospodarstwa przeznaczonych*, „Sylwan”, t. 18, 1842.

Nowy kalendarzyk polityczny na rok [1821-1830], wyd. J. Netto, Warszawa 1821-1830.

Obraz Królestwa Polskiego w okresie konstytucyjnym, t. 1, *Raporty Rady Stanu Królestwa Polskiego z działalności rządu w latach 1818-1828*, oprac. J. Leskiewiczowa, F. Ramotowska, Warszawa 1984.

Полное Собрание Законов Российской Империи, собр. 1-3, 1649-1910, Санкт Петербург 1830-1910.

Przepisy obowiązujące przy pomiarach przestrzeni dóbr i lasów rządowych, a także majątków pod opieką Rządu zostających, Warszawa 1843, wyd. Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu.

Przepisy utrzymania akt w porządku, Warszawa 1828.

Recueil des traités, conventions et actes diplomatiques concentrant la Pologne: 1762-1862, wyd. d'Angerberg, Paryż 1862.

Реформы Петра I. Сборник документов, oprac. В. И. Лебедев, Москва 1937. (<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/general.htm>).

Rocznik Urzędowy obejmujący spis naczelných władz Cesarstwa oraz wszystkich władz i urzędników Królestwa Polskiego na rok [1850-1867], Warszawa 1850-1867.

Sapalski F., *Geometria wykreślna*, Warszawa 1822.

Skarbek F., *Biuraliści: komedio-opera w I akcie*, Warszawa 1834.

Skorowidz mieszkańców miasta Warszawy z przedmieściami za rok 1854, wyd. J. Unger, Warszawa 1854.

Stein L., *Die Verwaltungslehre*, Bd.1-7, Stuttgart 1865-1884.

Свод Законов Российской Империи, изд. 1832, ч. 3; изд. 1842, т. 3; изд. 1857, т. 3, Санкт Петербург 1832, 1842, 1857.

Ustawodawstwo Księstwa Warszawskiego. Akty normatywne władzy najwyższej, t. 1, oprac. W. Bartel, J. Kosim, W. Rostocki, Warszawa 1964.

Ustawy sądowe obowiązujące w guberniach Królestwa Polskiego, t. 2, 3, Sankt Petersburg 1875.

Вельдбрехт В., *Общая основа руссого делопроизводства с приложением основных его форм*, Санкт Петербург 1854.

Wrześniowski W., *Miernictwo niższe*, Warszawa 1841.

Wrześniowski W., *Arytmetyka*, Warszawa 1851

Zaborowski I., *Geometria praktyczna*, Warszawa 1786.

Zaborowski I., *Tablice matematyczne*, Warszawa 1797.

Zbiór przepisów administracyjnych Królestwa Polskiego, Wydział Oświecenia, t. 1-6, Warszawa 1866-1868; *Wydział Sprawiedliwości*, cz. I, t. 1-3, Warszawa 1866; *Wydział Spraw Wewnętrznych i Duchownych*, cz. II, t. 2, Warszawa 1868.

Zbiór przepisów emerytalnych cywilnych w Królestwie Polskim, Warszawa 1871.

Zbiór ustaw i rozporządzeń administracyjnych w Królestwie Galicji i Londomerii z Wielkim Księstwem Krakowskim obowiązujących z wyciągiem orzeczeń c.k. Trybunału Administracji. Podręcznik dla organów c.k. Władz rządowych i Władz autonomicznych, t. 1, wyd. J. R. Kasperek, Lwów 1884.

Zbiór ustaw i rozporządzeń administracji (z inicjatywy Krakowskiego Towarzystwa Prawniczego), oprac. J. Piwocki, t. 1-4, Lwów 1899.

Prasa

„Dodatek miesięczny” do „Przeglądu Tygodniowego Życia Społecznego, Literatury i Sztuk Pięknych”, red. A. Wiślicki, 1855.

„Dziennik Doniesień Rządowych i Prywatnych Departamentu Bydgoskiego”, 1809-1810, Bydgoszcz 1810, nr 28.

„Dziennik Rządu Krajowego dla Okręgu Administracyjnego Krakowskiego”, rok 1855, Oddział 1, Kraków 1855.

Kartki z dziejów Banku Polskiego (podług pamiętników b. urzędników), „Dodatek Miesięczny” do „Przeglądu Tygodniowego Życia Społecznego, Literatury i Sztuk Pięknych”, 1885.

„Orzeł Biały”, red. B. Kiciński, t. 7, 1820, nr 11.

3. Inwentarze publikowane

Chojnacki M., *Inwentarz akt Komisji Rządowej Wojny 1814-1859*, Warszawa 1962.

Inwentarz akt I Rady Stanu Królestwa Polskiego z lat 1815-1831, oprac. F. Ramotowska, Warszawa 1973.

Inwentarz II Rady Stanu Królestwa Polskiego z lat 1832-1841, oprac. F. Ramotowska, Warszawa 1976.

III Rada Stanu Królestwa Polskiego z lat 1861-1867. Inwentarz zesołu archiwalnego, oprac. F. Ramotowska, Warszawa 2007.

4. Inwentarze niepublikowane

Archiwum Publiczne Potockich 1551-1879, oprac. P. Bańkowski, Warszawa 1959.

Centralne Władze Oświatowe Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego 1804-1919, oprac. M. Migdalska, Warszawa 2003.

Centralne Władze Wyznaniowe Królestwa Polskiego 1768-1888 (1905-1912), oprac. M. Kośka, Warszawa 1994.

Intendent Generalny Budowl Korony 1818-1833, oprac. E. Sęczys, Warszawa 1972.

Kancelaria Senatora Nowosilcowa 1798-1830, oprac. K. Konarski, Warszawa [1960].

Komisja Rządowa Przychodów i Skarbu, oprac. H. Dmowska-Grabias, Warszawa 1969.

Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych 1795-1868, oprac. K. Morawska, Warszawa 1961.

Komisja Sprawiedliwości 1830-1887, oprac. T. Morawski, Warszawa 1987.

Komisja Rządowa Wojny, oprac. A. Nowak, Warszawa 2010 [online].
<http://www.agad.archiwa.gov.pl/pomoce/krw193.xml> [dostęp 13.01.2014].

Rada Administracyjna Królestwa Polskiego 1815-1866, oprac. S. Postek, Warszawa 2005 [online]. <http://www.agad.archiwa.gov.pl/pomoce/RA188.xml> [dostęp 31.01.2014].

Sekretariat Stanu Księstwa Warszawskiego, Sekretariat Stanu Królestwa Polskiego, Kancelaria Własna JCMości do spraw Królestwa Polskiego, oprac. M. Osiecka, Warszawa 2005.

OPRACOWANIA I ARTYKUŁY W CZASOPISMACH

Albrow M., *Bureaucracy*, London 1970.

Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie, t. 2, *Epoka poróżbiorowa*, red. F. Ramotowska, Warszawa 1998.

Arlamowski K., *Kancelarie zarządów miejskich w zaborze austriackim w latach 1772-1918*, „Archeion”, t. 38, 1962.

Bachulski A., *Brakowanie akt*, „Archeion”, t. 19/ 20, 1951.

- Bartoszewicz H., *Królestwo Polskie. Prace regulacyjne w miastach (1815-1830)*, „Geodeta”, 2007, nr 2 (141).
- Bieliński J., *Królewski Uniwersytet Warszawski 1816-1831*, Warszawa 1913.
- Biernat Cz., *Problemy archiwistyki współczesnej*, Warszawa 1977.
- Brenneke A., Leesch W., *Archivkunde: ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des Europäischen Archivwesens*, Leipzig 1953.
- Broda J., *Lasy rządowe Królestwa Polskiego i ich gospodarze*, [w:] *Twórcy i organizatorzy leśnictwa polskiego na tle jego rozwoju*, red. A. Żabko-Potopowicz, Warszawa 1974.
- Burdowicz-Nowicka M., *Strasz Maksymilian Edward Andrzej (1804-1885)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 44, Warszawa - Kraków, 2006.
- Chmielewski Z., *Przesłanki modyfikowania procesu aktotwórczego na ziemiach polskich w pierwszej fazie rozwoju akt spraw (1807-1931). Zarys problemu*, [w:] *Historia i archiwistyka. Księga pamiątkowa ku czci profesora Andrzeja Tomczaka*, Toruń - Warszawa 1992.
- Chmielewski Z., *Pozakancelaryjne uwarunkowania procesu aktotwórczego na przykładzie administracji państwowej w Księstwie Warszawskim*, „Archeion”, t. 90, 1992.
- Chmielewski Z., *Pozakancelaryjne uwarunkowania procesu aktotwórczego w urzędach administracji 1807-1980*, Szczecin 1992.
- Chmielewski Z., *Narodziny i rozwój biuralizmu na ziemiach polskich w okresie rozbiorów*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego”, t. 113, 1993.
- Chmielewski Z., *Polska myśl archiwalna XIX i XX wieku*, Warszawa, Szczecin 1994.
- Chwaściński B., *Pancer Feliks (1798-1851)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 25, Wrocław – Warszawa – Kraków, Gdańsk 1980.
- Ciara S., *Doświadczenie archiwistów galicyjskich na przełomie XIX i XX w. w zakresie postępowania z dokumentacją masową*, [w:] *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*. Poznań 2012.
- Cichoń P., *Kwalifikacje zawodowe urzędników jako podstawa kształtowania się systemu biurokratycznego w Księstwie Warszawskim*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin-Siedlce 2008.
- Ciesielska K., *Ustrój i organizacja władz i kancelaria miasta Torunia w latach 1793-1919*, Warszawa 1972.
- Czepulis-Rastenis R., *„Klasa umysłowa”. Inteligencja Królestwa Polskiego 1832–1862*, Warszawa 1973.
- Dąbkowski P., *Archiwista i archiwariusz*, „Archeion”, t. 4, 1928.
- Dąbrowski J., Siniarska - Czaplicka J., *Rękodzieło papiernicze*, Warszawa 1991.

- Degen R., *Selekcja, brakowanie i początki nadzoru nad nimi w Galicji do wybuchu I wojny światowej*, [w:] *Archiwa – Kancelarie – Zbiory*, 2011, nr 2 (4).
- Demidowicz T., *Statut Organiczny Królestwa Polskiego z 1832 r.*, „Biuletyn Lubelskiego Towarzystwa Naukowego”, *Humanistyka*, t. 2, 1986, nr 2, Lublin 1988.
- Demidowicz T., *Statut Organiczny Królestwa Polskiego w latach 1832-1856*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, t. 62, 2010, z. 1.
- Dobrzycki W., *Historia stosunków międzynarodowych w czasach nowożytnych 1815-1945*, Warszawa 2007.
- Domański M., *Siestrzyński Łukasz Jan (1784-1824)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 37, Warszawa, Kraków 1996-1997.
- Du Cange Ch. du Fresne, *Glossarium mediae et infimae Latinitatis*, t. 1, Nirot 1883 [online]. <http://ducange.enc.sorbonne.fr> [dostęp 06.10.2014].
- Dymek B., *Uwagi na kanwie mapy lasów z 1825 r. Królestwa Polskiego*, „Rocznik Mazowiecki”, t. 23, 2011.
- Dzieje Uniwersytetu Warszawskiego 1807-1915, 1915-1939*, t. 1-2, red. S. Kieniewicz, A. Garlicki, Warszawa 1981-1982.
- Encyklopedia powszechna S. Orgelbranda*, t. 1, 2, Warszawa 1898.
- Encyklopedia staropolska ilustrowana*, t. 1, Warszawa 1900.
- Encyklopedia powszechna PWN*, t. 1, Warszawa 1995.
- Enders G., *Archivverwaltungslehre*, Berlin 1962.
- Estreicher T., Mościcki H., *Chodkiewicz Aleksander (1776-1838)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 3, Kraków 1937.
- Gaul J., *Kancelaria General-Gubernatorstwa Wojskowego w Lublinie 1915-1919*, Warszawa 1998.
- Gąsiorowska N., *Górnictwo i hutnictwo w Królestwie Polskim 1815-1830*, Warszawa 1922.
- Gąska Cz., *Problem brakowania akt w płockich urzędach XIX wieku*, „Archeion”, t. 69, 1979.
- Gerber R., *Szkolnictwo Królestwa Polskiego w pierwszym dziesięcioleciu rządów Paskiewicza*, Wrocław 1959.
- Gerber R., *Szkolnictwo Królestwa Polskiego w okresie międzypowstaniowym*, Warszawa 1960.
- Gliński W., *Komisja Rządowa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego wobec wspólnot religijnych w Królestwie Polskim 1815-1820*, Warszawa 2002.
- Głębocki H., *Fatalna sprawa. Kwestia polska w rosyjskiej myśli politycznej (1856-1866)*, Kraków 2000.

Głuszyński P., *Rys historyczny działań Dyrekcji Edukacji Narodowej, Archiwum do dziejów literatury i oświaty w Polsce*, t. 1, Kraków 1978.

Gorizontow L., *System zarządzania Królestwa Polskiego w latach trzydziestych–pięćdziesiątych XIX w.*, „Przegląd Historyczny”, t. 76, 1985, z. 4.

Gorizontow L., *Aparat urzędniczy Królestwa Polskiego w okresie rządów Paskiewicza*, „Przegląd Historyczny”, t. 85, 1994, z. 1-2.

Groniowski St., *Adiunkt Archiwum Ogólnego Krajowego w powstaniu narodowym*, „Archeion”, t. 8, 1930.

Górak A., *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867-1918*, Lublin 2008.

Heylman A., *Rys procesu dyscyplinarnego sądowego*, Warszawa 1844.

Historia administracji: wybór źródeł, red. J. Malec, Kraków 2002.

Historia państwa i prawa Polski, t. 3, *Od rozbiorów do uwłaszczenia*, red. J. Bardach, M. Senkowska-Gluck, Warszawa 1981; t. 4, *Od uwłaszczenia do odrodzenia Państwa*, red. K. Grzybowski, Warszawa 1982.

Historia, współczesność i perspektywy rachunkowości, red. S. Sojak, Toruń 2003.

Inny słownik języka polskiego, red. M. Bańko, t. 1, Warszawa 2000.

Izdebski H., *Kolegialność w komisjach rządowych Królestwa Polskiego w latach 1815-1830*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, t. 23, 1971, z. 1.

Izdebski H., *Kolegialność i jednoosobowość w zarządzie centralnym państwa nowożytnego*, Warszawa 1975.

Izdebski H., *Rada Administracyjna Królestwa Polskiego w latach 1815-1830*, Warszawa 1978.

Izdebski H., *Historia administracji*, Warszawa 1996.

Jakubowski J., *Akta szkolne pruskie z lat 1794-1807 w Archiwum Oświecenia Publicznego*, „Archeion”, t. 2, 1927.

Janicka D., *Ustrój administracji w nowożytnej Europie*, Toruń, 2002.

Janowski J. N., *Notatki autobiograficzne 1803-1853*, oprac. M. Tyrowicz, Wrocław 1950.

Janowski M., *Narodziny inteligencji 1750-1831*, Warszawa 2008.

Jedlicki J., *Błędne koło 1832-1864*, Warszawa 2008.

Jedlicki J., *Klejnot i bariery społeczne: przeobrażenia szlachectwa polskiego w schyłkowym okresie feudalizmu*, Warszawa 1968.

Kallas M., *Organy administracji terytorialnej w Księstwie Warszawskim*, Toruń 1965.

Kaleński G., *Brakowanie akt*, Warszawa 1948.

- Kancelaria organów władzy w Galicji. Wybór źródeł*, oprac. A. Górak, K. Latawiec, Lublin 2012.
- Karpińska M., *„Nie ma Mikołaja!’. Starania o kształt sejmu w powstaniu listopadowym 1830-1831*, Warszawa 2007.
- Karwowski S., *Historia Wielkiego Księstwa Poznańskiego*, t. 1, 1815-1852, Poznań 1918.
- Kieniewicz S., *Archiwum Skarbowe w Warszawie*, [w:] *Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, oprac. zbior., t. 2, *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, red. K. Konarski, Warszawa 1956.
- Kisiel H., *Repartycje akt władz centralnych Królestwa Polskiego na przykładzie Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, zachowanych w zespole Zarządu Dóbr Państwowych w Radomiu*, „Archeion”, t. 86, 1989.
- Kizwalter T., *„Nowatorstwo i rutyna”. Społeczeństwo Królestwa Polskiego wobec procesów modernizacji (1840-1863)*, Warszawa 1991.
- Kobyłański W. J., *Brinken (Brincken) Juliusz (1788-1846)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 2, Kraków 1936.
- Koelichenówna S., *Przejawy reakcji w działalności Towarzystwa do Ksiąg Elementarnych (1821-1830)*, [w:] *Księga pamiątkowa ku uczczeniu dwudziestopięcioletniej działalności naukowej profesora Marcelego Handelsmana*, Warszawa 1929.
- Konarski K., *Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania*, Warszawa 1925.
- Konarski K., *Terminologia archiwalna i jej problemy*, „Archeion”, t. 18, 1948.
- Konarski K., *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion”, t. 19/ 20, 1951.
- Konstytucje Polski: studia monograficzne z dziejów polskiego konstytucjonalizmu*, red. M. Kallas, Warszawa 1990.
- Kopczyńska A., *Akta władz administracji gubernialnej Królestwa Polskiego w latach 1867-1915*, Warszawa 2004.
- Kossleck R., *Preussen zwischen Reformen und Revolution. Allgemeines Landrecht, Verwaltung und soziale Bewegung von 1791 bis 1848*, Stuttgart 1967.
- Kościółek J., *Organizacja i technika pracy w biurach i urzędach*, Warszawa 1947.
- Kozłowski J., *Urzednicy polscy w Królestwie Kongresowym po powstaniu styczniowym (do 1880 r.)*, [w:] *Unifikacja za wszelką cenę. Sprawy polskie w polityce rosyjskiej na przełomie XIX i XX wieku. Studia i materiały*, red. A. Szwarc, P. Wieczorkiewicz, Warszawa 2002.
- Kryński A., *Archiwista i archiwariusz*, „Archeion”, t. 4, 1928.
- Krzymkowski M., *Status prawny urzędników Księstwa Warszawskiego*, Poznań 2004.
- Kucharzewski J., *Epoka paskiewiczowska: losy oświaty*, Warszawa 1914.

- Kulecka A., *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005.
- Kulecka A., *Wizja oficjalna czy realna? Świat raportów Królestwa Polskiego*, „Acta Universitatis Wratislaviensis”, Historia, 2005, nr 171.
- Kulecka A., *Naród i władze rządowe. Dyskurs o biurokracji w Królestwie Polskim (1815-1867)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin-Siedlce 2008.
- Kulecka A., *Biurokraci, uczeni, literaci. Świat nauki i kultury na urzędach i o urzędach w Królestwie Polskim (1815-1867)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 3, cz. 2, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin-Siedlce 2010.
- Liske X., *Cudzoziemcy w Polsce*, Lwów 1876.
- Lisowski P., *Kanceliści województwa (guberni) lubelskiej w latach 1815-1867*, „Rocznik Chełmski”, t. 9, 2003.
- Łepkowski T., *Polska – narodziny nowoczesnego narodu: 1764-1870*, wyd. 2, Poznań 2003.
- Łysiak L., *Registratura Sądu Krajowego Karnego w Krakowie i jej brakowanie*, „Archeion”, t. 22, 1954.
- Łysiak L., *Sąd szlachecki w Tarnowie. Studium archiwalne z dziejów kancelarii i registratury sądów Galicji*, „Archeion”, t. 24, 1955.
- Łysiak L., *Akta sądowe XIX i XX wieku. Trzecia konferencja metodyczna*, „Archeion”, t. 25, 1956.
- Łoza St., *Ordery i odznaczenia polskie*, Warszawa, 1938.
- Malec D., Malec J., *Historia administracji i myśli administracyjnej*, Kraków 2000.
- Manteuffel T., *Dziedziczenie registratur, a ich porządkowanie. Artykuł dyskusyjny*, „Archeion”, t. 1, 1927.
- Manteuffel T., *Centralne władze oświatowe na terenie b. Królestwa Kongresowego (1807-1915)*, „Rozprawy Historyczne Towarzystwa Naukowego Warszawskiego”, t. 6, 1929, z. 2.
- Manteuffel T., *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 13, 1935.
- Manteuffel T., *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego. Powstanie i organizacja*, „Archeion”, t. 14, 1936.
- Manteuffel T., *Wykaz akt w kancelarii urzędu*, „Archeion”, t. 19/ 20, 1951.
- Maciejewski T., *Historia administracji*, Warszawa 2002.
- Małek A., *Kamera Wojny i Domen Departamentu Białostockiego Nowych Prus Wschodnich 1796-1807*, Warszawa 2007.

- Massalski A., *Słownik biograficzny. Nauczyciele szkół średnich męskich w Królestwie Polskim 1833-1862*, Warszawa 2007.
- Meisner H. O., *Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit*, wyd. 2, Leipzig 1952.
- Meisner H. O., *Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918*, Göttingen 1966.
- Mencel T., *Archiwum Akt Dawnych w Lublinie (1827-1887)*, „Rocznik Lubelski”, t. 1, 1958.
- Mencel T., *Udział społeczeństwa w życiu politycznym Królestwa Polskiego 1815-1830 (sejmiki i zgromadzenia gminne)*, „Przegląd Historyczny”, t. 59, 1968, z. 4.
- Metodyka pracy archiwalnej*, red. S. Nawrocki, S. Sierpowski, Poznań 2004.
- Miąso J., *Szkolnictwo zawodowe w Królestwie Polskim w latach 1815-1915*, Wrocław 1966.
- Miąso J., *Szkoła Przygotowawcza do Instytutu Politechnicznego i późniejsze starania o kształcenie inżynierów w Królestwie Polskim*, [w:] *150 lat wyższego szkolnictwa technicznego w Warszawie*, Warszawa 1976.
- Micińska M., *Inteligencja na rozdrożu 1864-1918*, Warszawa 2008.
- Miller I. S., *Z papierów Józefa Kajetana Janowskiego*, „Przegląd Historyczny”, t. 66, 1975, z. 2.
- Missalowa G., *Stosunki polityczne w Królestwie Polskim*, [w:] *Historia Polski*, t. 2, (1764-1864), cz. 2 (1795-1831), red. S. Kieniewicz, W. Kula, Warszawa 1958.
- Mitiajew K. G., *Teoria i praktyka pracy archiwalnej*, Warszawa 1954.
- Mohl R., *Encyklopedia umiejętności politycznych*, t. 1-2, Warszawa 1964.
- Morawska K., *Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych i Policji*, [w:] *Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie*, t. 2, *Epoka poróżbowa*, red. F. Ramotowska, Warszawa 1998.
- Morawska K., *Centralne władze wyznaniowe w Królestwie Polskim*, [w:] *Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Przewodnik po zasobie*, t. 2, *Epoka poróżbowa*, red. F. Ramotowska, Warszawa 1998.
- Naworski Z., *Status prawny urzędników Królestwa Polskiego w okresie międzypowstaniowym (1832-1863)*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 3, cz. 2, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin-Siedlce 2010.
- Nawrocki St., *Zagadnienia metod badawczych i metodologii w archiwistyce*, „Archeion”, t. 69, 1979.
- Nawrocki St., *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku*, Poznań 1998.
- Neuls-Korniszewska J., *Kaliskie szkoły średnie w latach 1793-1815*, „Rocznik Kaliski”, t. 7, 1974.

- Nietyksza M., *Ludność Warszawy na przełomie XIX i XX wieku*, Warszawa 1971.
- Nieżgoda Z., *Organizacja i kancelaria dominiów w Galicji i szczątki ich akt w Archiwum Państwowym w Krakowie*, „Archeion”, t. 28, 1958.
- Nodzykowska-Gromadzka M., *Narodziny polskiej teorii prawa administracyjnego i nauk administracyjnych*, „Czasopismo Prawno-Historyczne”, 1971, nr 2.
- Обушенкова Л. А., *Королевство Польское в 1815-1830 гг.*, Москва 1979.
- Okolski A., *Wykład prawa administracyjnego oraz prawa administracyjnego obowiązującego w Królestwie Polskim*, t.1-3, Warszawa 1880-1884.
- Olszewicz B., *Kartografia polska XIX wieku (przegląd chronologiczno-bibliograficzny)*, t. 1, *Materiały zebrane w Archiwum Polskiej Akademii Nauk*, oprac. W. Wernerowa, Warszawa 1998.
- Osiecka M., *Brakowanie akt w centralnych urzędach Królestwa Polskiego (1815-1867)*, „Archiwista Polski”, 1998, nr 2.
- Osiecka M., *Urzędnicy w komisjach rządowych Królestwa Polskiego w latach 1815-1867*, „Miscellanea Historico-Archivistica”, t. 21, 2014.
- Osiński T., *Urzędnicy administracji rządowej obwodu (powiatu) zamojskiego w latach 1816-1866. Charakterystyka grupy*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin-Siedlce 2008.
- Павлова В. П., Вейнштейн А. Л., *Делопроизводственный справочный аппарат центральных учреждений России XIX и начала XX века*, „Советские Архивы”, 1970, nr 6.
- Pawłowska A., *Władza, elity, biurokracja: studium z socjologii polityki*, Lublin 1998.
- Pawłowski B., *Militaria wojskowe w archiwach urzędowych*, „Bellona”, t. 9, 1918.
- Piątkowski S., *„Indywidualna biurowe”. Obsada etatowa i efektywność działań municypalnych miasta Radomia w okresie Królestwa Polskiego 1815-1864*, [w:] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 1, red. A. Górak, I. Łuć, D. Magier, Lublin, Siedlce 2008.
- Podgórska E., *Szkolnictwo elementarne Księstwa Warszawskiego i Królestwa Kongresowego 1807-1831*, Warszawa 1960.
- Pokorzyńska E., *Warszawski warsztat oprav empirowych Antoniego Ohla*, „Roczniki Biblioteczne”, t. 48, 2004.
- Pokorzyńska E., *Introligatorzy warszawscy w świetle Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu z lat 1822-1869*, „Rocznik Warszawski”, t. 35, 2007.
- Полянская Л. И., *Архивные справочники*, Москва 1961.
- Polski słownik archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974.

- Polski słownik archiwalny*, red. A. Bachulski, K. Konarski, A. Wolff, wyd. 1, Warszawa 1957.
- Pomarański S., *Alfonse Aleksander (1779-1857)*, [w:] *Polski słownik biograficzny*, t. 1, Kraków 1935.
- Poznański K., *Rozwój szkół rzemieślniczo-niedzielných na Lubelszczyźnie w latach 1833-1864*, „Annales UMCS”, Section F, Nauki Filozoficzne i Humanistyczne, t. 12, 1957, Lublin 1960.
- Poznański K., *Reforma szkolnictwa w Królestwie Polskim w 1862 roku*, Wrocław, Warszawa–Kraków 1968.
- Poznański K., *Sprawa przebudowy oświaty i wychowania w Królestwie Polskim po upadku powstania listopadowego*, „Rozprawy z Dziejów Oświaty”, t. 23, 1980.
- Poznański K., *Oświata i szkolnictwo w Królestwie Polskim 1831-1869. Lata zmagania i nadziei*, t. 3. *Polityka oświatowa caratu w latach 1834-1861*, Warszawa 2004.
- Przelaskowski R., *Stan badań nad dziejami Królestwa Kongresowego (1815-1830)*, [w:] *Księga pamiątkowa ku uczczeniu dwudziestopięcioletniej działalności naukowej profesora Marcelego Handelsmana*, Warszawa 1929.
- Radtke I., *Metody opracowywania akt popruskich*, „Archeion”, t. 58, 1973.
- Radtke I., *Akta spraw w systemie kancelarii pruskiej*, „Archeion”, t. 78, 1984.
- Radziszewski H., *Skarb i organizacja władz skarbowych w Królestwie Polskim*, t. 1-3, Warszawa 1907-1908.
- Ramotowska F., *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich XIX wieku*, „Studia Źródłoznawcze”, t. 21, 1976.
- Ramotowska F., *Przysięga i księgi homagialne Narodu Polskiego w roku 1831*, „Archeion”, t. 85, 1989.
- Рейнке М., *Очерк законодательства Царства Польского 1807-1881*, Санкт Петербург 1902.
- Rembieliński R., *Niektóre ogólne uwagi nad ekonomią polityczną i jej główną częścią – finansami*, „Pamiętnik Warszawski”, t. 3, wrzesień-grudzień 1815, nr 9.
- Robótka H., *Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje dokumentów archiwalnych. Dokumentacja geodezyjno-kartograficzna*, Toruń 1985.
- Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., *Archiwistyka*, Warszawa 1989.
- Robótka H., *Jak dawniej archiwa urządzano. Na podstawie dziewiętnastowiecznych wskazówek w sprawie brakowania materiałów z archiwum Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych*, „Echa Przeszłości”, t. 3, 2002.

- Robótka H., *Wprowadzenie do archiwistyki*, Toruń 2003.
- Robótka H., *Opracowywanie i opis archiwaliów. Podręcznik akademicki*, Toruń 2010.
- Rostocki W., *Organizacja kancelarii urzędów administracji państwowej jako czynnika aktotwórczego za Księstwa Warszawskiego*, [w:] *Księga Pamiątkowa 150-lecia Archiwum Głównego Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1958.
- Rostocki W., *Księgi kancelaryjne i akta spraw urzędów administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 29, 1958.
- Rostocki W., *Kancelaryjna postać pisma w aktach urzędów administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 31, 1959.
- Rostocki W., *Z badań porównawczych nad ustrojem administracyjnym Księstwa Warszawskiego i Francji*, „Czasopismo Prawno- Historyczne”, t. 13, 1961.
- Rostocki W., *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Wrocław-Warszawa-Kraków 1964.
- Rostocki W., *Korpus w gęsie pióra uzbrojony: urzędnicy warszawscy, ich życie i praca w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim do roku 1831*, Warszawa 1972.
- Rostocki W., *Rodowód i pozycja społeczna urzędników administracji państwowej i miejskiej w Warszawie (1807-1830)*, [w:] *Warszawa XIX wieku. 1795-1918*, z. 3, red. R. Kołodziejczyk, J. Kosim, J. Leskiewiczowa, Warszawa 1974.
- Rostocki W., *Pochodzenie społeczne, kwalifikacje i przebieg kariery urzędników Komisji Województwa Mazowieckiego w czasach Królestwa Polskiego (1816-1830)*, Warszawa 2002.
- Rutkowski M., *Zmiany strukturalne w Królestwie Polskim wczesnej epoki paskiewiczowskiej: studium efektywności administracyjnej, społecznej i gospodarczej zniewolonego państwa*, t. 1, Białystok 2004.
- Rutkowski S., *Zarys dziejów polskiego szkolnictwa wojskowego*, Warszawa 1970.
- Ryszewski B., *O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych (kancelaria, registratura, zespół archiwalny, archiwum)*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, Historia V, 1969, z. 35.
- Ryszewski B., *Archiwistyka: przedmiot, zakres, podział (studia nad problemem)*, „Roczniki Towarzystwa Naukowego w Toruniu”, t. 76, 1972, z. 2.
- Ryszewski B., *Problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń 1985.
- Salmonowicz St., *Uwagi o biurokracji pruskiej na Pomorzu 1815-1850*, „Zapiski Historyczne”, t. 47, 1982, z. 4.
- Schatz R., *Behördenschriftgut, Aktenbildung, Aktenverwaltung, Archivierung*, „Schriften des Bundesarchives”, H. 8, 1961, Boppard am Rhein.

Seidler G. L., *W nurcie Oświecenia*, Lublin 1984.

Schnür- Peplowski S., *Z przeszłości Galicji (1772-1862)*, t. 1, Lwów 1894.

Sęczys E., *Brakowanie akt w archiwach urzędów Królestwa Polskiego w latach 1815-1867*, „Archeion”, t. 77, 1984.

Сидоров А. А., *Русские и русская жизнь в Варшаве*, Варшава 1899.

Siegel St., *Ceny w Warszawie w latach 1816-1914*, Poznań 1949.

Siniarska-Czaplicka J., *Znaki wodne papierni Mazowska 1750-1850*, Łódź 1960.

Smyk G., *Korpus urzędników cywilnych w guberniach Królestwa Polskiego w latach 1867-1915*, Lublin 2004.

Słownik polskich pionierów techniki. red. B. Orłowski, Katowice 1984.

Słownik pracowników książki polskiej. Suplement, red. I. Treichel, Warszawa 1986.

Smolka St., *Polityka Lubeckiego przed powstaniem listopadowym*, t. 1, Kraków 1907.

Sobociński W., *Historia ustroju i prawa Księstwa Warszawskiego*, Toruń 1964.

Staszyński E., *Polityka oświatowa caratu w Królestwie Polskim (od powstania styczniowego do I wojny światowej)*, Warszawa 1968.

Stebelski A., *Porządkowanie akt*, „Archeion”, t. 19/ 20, 1951.

Stebelski A., *Akta Ministerium Wojny Księstwa Warszawskiego oraz Komisji Rządowej Wojny Królestwa Polskiego 1807-1832*, [w:] *Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, t. 1, *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957.

Stebelski A., *Akta austriackie administracyjne i sądowe 1772-1809*, [w:] *Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych*, t. 1, *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957.

Stelmach M., *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1981.

Stępnia W., *Sukcesje państw dotyczące archiwaliów*, Warszawa-Łódź 1989.

Stojanowski J., *Ministerium Wojny w Księstwie Warszawskim. Zarys organizacyjny*, „Przegląd Historyczny Wojskowy”, t. 1, 1929, z. 2.

Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych, oprac. zbior., t. 2, *Archiwa porozbiorowe i najnowsze*, red. K. Konarski, Warszawa 1956.

Straty archiwów i bibliotek warszawskich w zakresie rękopiśmiennych źródeł historycznych, oprac. zbior., t. 1, *Archiwum Główne Akt Dawnych*, red. A. Stebelski, Warszawa 1957.

Szlachta wylegitymowana w Królestwie Polskim w latach 1836-1861, oprac. E. Sęczys, Warszawa 2000.

- Szymański J., *Pismo łacińskie i jego rola w kulturze*, Wrocław–Warszawa–Kraków–Gdańsk 1975.
- Szymański L., *Zarys polityki caratu wobec szkolnictwa ogólnokształcącego w Królestwie Polskim w latach 1815-1915*, Wrocław 1983.
- Szyposz J., *Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, t. 1, 1995.
- Śniadecki J., *Trygonometria kulista analitycznie wyłożona*, Wilno 1817.
- Terlecki W., *System monetarny w Królestwie Kongresowym*, „Wiadomości Numizmatyczne”, r. 4, 1960, z. 1-2.
- Terlecki W., *System monetarny Królestwa Polskiego po powstaniu listopadowym (1832-1842)*, „Wiadomości Numizmatyczne”, r. 10, 1966, z. 1.
- Tomczak A., *Rzut oka na dzieje archiwów polskich i na aktualne ich zadania*, „Archeion”, t. 43, 1966.
- Tomczak A., *Zarys dziejów archiwów polskich. cz. 1, Do wybuchu I wojny światowej*, Toruń 1974.
- Tomczak A., *Zarys dziejów archiwów polskich*, wyd. 2, Toruń 1982.
- Vademecum do badań nad historią XIX i XX wieku*, red. I. Ihnatowicz, A. Biernat, Warszawa 2003.
- Wawrykowa M., *Oświata warszawska w latach 1795-1831*, Warszawa 1982.
- Wawrzyniak B., *Źródła biurokratyzmu*, [w:] *O sprawności i niesprawności organizacji. Szkice o biurokracji i biurokratyzmie*, red. J. Kurnal, Warszawa 1972.
- Weber M., *Gospodarka i społeczeństwo: zarys socjologii rozumiejącej*, Warszawa 2002.
- Willaume J., *Misja berlińska J[ózefa] K[alasantego] Szaniawskiego w 1807-8 roku*, „Annales UMCS”, Sectio F, Nauki Filozoficzne i Humanistyczne, t. 7, 1952.
- Willaume J., *Rewindykacja archiwaliów I depozytów z Prus (1807-1812)*, „Przegląd Zachodni”, r. 10, 1954, t. 3.
- Winiarz A., *Organizacja i działalność komisji egzaminacyjnych w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (1807-1831)*, „Przegląd Historyczno-Oświatowy”, 1986”, nr 4.
- Winiarz A., *Z dziejów Archiwum Namiestnictwa we Lwowie*, Lwów 1909.
- Witkowski W., *Sądownictwo administracyjne w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim 1807- 1867*, Warszawa 1984.
- Witkowski W., *Komisja Rządowa Sprawiedliwości w Królestwie Polskim 1815-1876*, Lublin 1986.
- Witkowski W., *Historia administracji w Polsce: 1764-1989*, Warszawa 2007.

Wroczyński R., *Dzieje oświaty polskiej*, t. 1 (do roku 1795); t. 2 (1795-1945), Warszawa 1996.

Zajewski W., *Koronacja i detronizacja Mikołaja I w Zamku Królewskim*, „Przegląd Humanistyczny”, 1971, nr 5 .

Zieliński K., *Dzieje Korpusu Kadetów w Kaliszu (1807-1832)*, „Rocznik Kaliski”, t. 7, 1974.

Słowniczek terminów archiwalnych

aa., ad acta	do akt, adnotacja na piśmie załatwionym lub nie wymagającym dalszego załatwienia, stanowiąca jednocześnie polecenie złożenia pisma do akt
acta generalia	akta ogólne
acta specialia	akta szczególne
ad rescriptum	raport na reskrypt
ad rescriptum presentation	raport przedstawiony
antiora	poprzedni, dawniejszy
asservandum	coś co ma być przechowywane
biuralizm	sposób załatwiania bieżących spraw administracyjnych
brevi manu (br. m.), zob. od ręki	
cum actis	do akt
cito, citissimo	szybko, prędko (pilno)
currenda, zob. kurrenda	
czystopis	tekst pisma w ostatecznej formie przygotowany do podpisu
dekretacja	adnotacja dokonana przez upoważnioną osobę na piśmie wpływającym, przydzielające je do załatwienia określonej komórce organizacyjnej urzędu lub referentowi
decretum ex officio in extenso	uchwała z urzędu w pełnym brzmieniu
дела	sprawy
dissolut	akta w rozsypie
dorso	odwrocie
duplikat	jeden z dwóch jednobrzmiących równoważnych tekstów, identycznych w treści
ekscerpt	wypis, wyciąg, odpis dowolnego fragmentu tekstu
ekshibit	pismo zarejestrowane w kancelarii
ekspediować	opracowanie odpowiedzi

ekspedycja	1) wysłanie pisma; 2) korespondencja wysłana
ekstrakt	wyciąg
enterprener	przedsiębiorca
ex officio, ex. offo, zob. z urzędu	
expeditum (ex., exp.)	dopisek stawiany na piśmie przy aprobacie oznaczający wezwanie kancelarii do przygotowania czystopisu i doręczenie go adresatowi
extensja	właściwy tekst
fascykuł	1) grupa luźnych akt podobnej treści lub typu, związanych razem; 2) grupa akt szytych lub nieszytych, zawierająca pisma jednorodne, ujęta w dwie tektury i przewiązana sznurkiem; 3) dawniej czasami w znaczeniu: poszyt wiązka (fascykuł), grupa akt (szytych lub nieszytych) związanych razem stanowiąca nieraz jednostkę inwentarzową lub jej część
idoneitas	zdolność
in folio	na karcie
in longe	długo
in octavo	format książki otrzymany poprzez trzykrotne złożenie arkusza papieru i uzyskanie w ten sposób 32 stron czyli 16 kart
in quarto	1/4 arkusza, wielkość książki
in margino	obramować, opatrzyć krawędzią
k.p.c.	kodeks postępowania cywilnego
k.p.k.	kodeks postępowania karnego
koncept	projekt pisma przed aprobatą
konwolut	wiązka załączników przechowywanych osobno w oddzielnym fascykule z powodu rozmiarów
kurenda, zob. okólnik	
M. P.	minister prezydujący
minuta	zatwierdzony koncept pisma
mundum, zob. czystopis	
наряды	akta normatywne

насто́льные реестры	wykazy spraw załatwianych przez referat
obiegnik, zob. okólnik	
okólnik	jednobrzmiące pismo władz zwierzchnich do podległych im komórek organizacyjnych lub do podległych urzędów normujące określoną dziedzinę działania tych urzędów lub podające informacje do wiadomości i wykorzystania. Odmianą okólnika jest kurenda, w której pismo, sporządzone w jednym egzemplarzu, jest kierowane kolejno do odbiorców, którzy przesyłają je sobie wzajemnie
od ręki	adnotacja na piśmie, stwierdzająca załatwienie sprawy bez zachowania formalności kancelaryjnych
pagina fracta	sposób pisania na jednej tylko połowie karty złożonej wzdłuż dłuższej osi
prezenta	przedstawienie, adnotacja na piśmie, stwierdzająca jego zarejestrowanie w kancelarii
priora	poprzedni
R. S.	radca stanu
recto	przednia, pierwsza stronica karty; por. <i>Dorso</i>
registratura	komórka organizacyjna twórcy zespołu, zajmująca się wyłącznie lub m.in. rejestracją i przechowywaniem dokumentów potrzebnych do pracy bieżącej. Termin używany był też w znaczeniu składnicy akt, znaku akt, planu akt, kancelarii
rektyfikaty	pliki pism dotyczące jednej sprawy
repozytorium	szafa
respective	uwzględnienie
secretus	tajemniczy
secretarius	sekretarz
suspensa	zawieszenie
system archiwalny	sposób porządkowania, ułożenia, opracowania i zabezpieczenia dokumentacji wytworzonej przez aktotwórcę (urząd)
system kancelaryjny	sposób rejestracji, obiegu i układu pism (akt) powstających w toku działalności twórcy zespołu

unikat	jeden egzemplarz danego tekstu
wypustki (język, jęczeczek, ogonek)	pasek kartonu z sygnaturą i tytułem akt wszyty do poszytu, wystający na zewnątrz; służy do rozpoznawania akt bez konieczności wyciągania ich z półki
z urzędu	adnotacja na minucie pisma lub w dzienniku podawczym stwierdzająca, rozpoczęcie sprawy przez dany urząd
znachodnik	dawna nazwa repertorium
znak akt	rozpoznawczy znak cyfrowy, literowy stawiany na danej jednostce (dokumencie, księdze, poszycie, mapie), mający identyczny odpowiednik we właściwej pozycji inwentarza

Spis ilustracji

1. Mundur urzędnika Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, AGAD, KRP i S, sygn. 1548, nlb., s. 88.
2. Plan usytuowania biur Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, AGAD, KRP i S, sygn. 1635, nlb., s. 106.
3. Plan pomieszczeń Składu Głównego Formularzy Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, 1825 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1652, k. 35, s. 110.
4. Pismo (prośba) adresowane do ministra skarbu KRP i S, 1828 r., AGAD, akta KRP i S, s. 121.
5. Pismo do przedstawienia na posiedzenie komisji rządowej, akta KRP i S, s. 123.
6. Wzór dziennika pism przychodzących, AGAD, KRP i S, sygn. 1572, k. 72, s. 137.
7. Dziennik pism przychodzących i wychodzących w trakcie podróży ministra skarbu z Warszawy do Petersburga, 1827 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1634-1636, s. 139-140.
8. Wykaz interesów „pilnego załatwienia wymagających”, AGAD, KRP i S, sygn. 1573, k. 35, s. 145.
9. Sumariusz akt dawnych miasta Wolnego Krakowa, AGAD, CWW, sygn. 152, s. 207.
10. Przykład tzw. pisma odręcznego, akta KRP i S., s. 223.
11. Wzór formularza pisma, AGAD, akta KRP i S, s. 229.
12. Pieczęć dyrektora prezydialnego (generalnego) Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, 1832 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1807, k. 79, s. 242.
13. Herb Królestwa Polskiego, obowiązujący od 1842 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1404, nlb., s. 244.
14. Pieczętki do oznaczania prezenty i aneksów, 1828 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1808, nlb., s. 247.
15. Wzór karty reprodukcji, AGAD, akta KRP i S, s. 251.
16. Wzór pieczętki aneksów, 1828 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1808, nlb., s. 252.
17. Rysunek szafy na mapy dla Wydziału Dóbr i Lasów Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, 1826 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1809, nlb., s. 260.
18. Rachunek Składu Głównego Papieru Banku Polskiego z Papierni w Jeziornej, 1864 r., AGAD, KRP i S, sygn. 1538, nlb., s. 264.
19. Okładka poszytu akt, AGAD, KRP i S, sygn. 1463, s. 266.

20. Wykaz prac introligatorskich dla Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu, AGAD, 1853 r., KRP i S, sygn. 1420, nlb., s. 274.

Wykaz tabel

1. Struktura wewnętrzna komisji rządowych po 1832 r. Źródło: kwerenda KRPiS, s.29.
2. Schemat Dyrekcji Dochodów Niestających Komisji Rządowej Przychodów i Skarbu w 1820 r. i 1848 r. Źródło: *Kalendarzyk polityczny pijarski na rok 1820*, Warszawa 1820; *Kalendarzyk polityczny na rok 1848*, wyd. F. Radziszewski, Warszawa 1848, s. 50.
3. Struktura wewnętrzna sekretariatu generalnego (po 1832 r. kancelarii) komisji rządowych. Źródło: kwerenda KRPiS, s. 105.
4. Schemat obiegu zwykłego pisma w komisjach rządowych. Źródło: kwerenda KRPiS, s. 115.

Aneks nr 1

Archiwiści komisji rządowych 1815-1867*

- Anforowicz Konstanty, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1853-1858)
- Assman Aleksander, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1854 r.)
- Bahr Alfons, archiwista Wydziału Górnictwa KRPiS (1863 r.)
- Bajkowski Jan, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1852-1857)
- Baranowicz Józef (ur. 1780 r.), tłumacz publiczny (1809 r.), archiwista Magistratu Poznania, archiwista registratury Sekcji Stempla w Ministerstwie Skarbu Księstwa Warszawskiego (1809 r.), pomocnik archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestálych KRPiS (1818 r.), archiwista Dyrekcji Dochodów Niestálych KRPiS (1819-1821)
- Bassowski (Bossowski) Alojzy, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1842-1843)
- Bełżyński Mikołaj, pomocnik archiwisty Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1863-1864)
- Bębnowski Maciej, adiunkt archiwum Dyrekcji Dochodów Niestálych KRPiS (1827-1834)
- Biegajło Jan, pomocnik archiwisty Wydziału Wyznań KRWRiOP (1863-1864)
- Biernacki Cezariusz, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1858-1859)

* AGAD, Deputacja Szlachecka, sygn. 42, k. 150; sygn. 102, k. 19-22; sygn. 104, k. 180-190; sygn. 119, k. 81-83, 120; sygn. 151, k. 75-78; sygn. 227, k. 129-146; sygn. 441, p. 11; II RSKP, sygn. 155, s. 71; sygn. 156, s. 19-20; OZWDRS, sygn. 3, s. 124, 173; sygn. 5, s. 374; sygn. 7, s. 244; sygn. 9, s. 367, 605; sygn. 21, s. 309; sygn. 26, s. 164; SSKP, sygn. 3939, 3941, 3943, 3944; *Kalendarzyk polityczny na rok [1834-1849]*, wyd. F. Radziszewski, Warszawa 1834-1849; *Kalendarzyk polityczny pijarski na rok [1816-1820]*, Warszawa 1816-1820; *Nowy kalendarzyk polityczny na rok [1821-1830]*, wyd. J. Netto, Warszawa 1816-1830; *Rocznik Urzędowy obejmujący spis naczelných władz Cesarstwa oraz wszystkich władz i urzędników Królestwa Polskiego na rok [1850-1868]*, Warszawa 1850-1867.

- Boczyński Kazimierz, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestalych KRPiS (1866 r.)
- Bogdański Włodzimierz, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1853-1854)
- Bogowolski Stanisław, s. Jakuba, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestalych KRPiS (1849-1850)
- Bogucki Józef, adiunkt archiwum KRS (1838 r.)
- Bogucki Józef, archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1859 r.), archiwista Wydziału Wyznań KRWRiOP (1863-1864)
- Bojankowski Błażej, archiwista i dziennikarz Dyrekcji Górniczej KRPiS (1826-1830), dziennikarz Wydziału Górnictwa Krajowego (1834 r.)
- Bojankowski Grzegorz (ur. 1792 r.), aplikant w Ministerstwie Skarbu Księstwa Warszawskiego, pomocnik archiwisty w KRPiS (1818 r.), archiwista Dyrekcji Dochodów Stałych (1819-1825), archiwista Sekcji Dochodów Stałych Dyrekcji Kontroli Generalnej KRPiS (1826-1829), 2. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1830-1839)
- Bojankowski Jan Kanty, 2. adiunkt archiwum KRS (1834-1840)
- Borkowski Józef, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1858-1860)
- Bossakiewicz (Bosakiewicz) Władysław, asesor kolegiálny, archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1859-1861), naczelnik archiwum Wydziału Wyznań KRWRiOP (1862-1864), naczelnik archiwum Wydziału Wyznań KRSWiD (1865-1866), odznaczony orderem św. Anny II kl.
- Budziszewski Michał, archiwista Dyrekcji Administracyjnej KRSWiP (1820-1830), archiwista Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1832-1840), archiwista Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1841-1848), odznaczony orderem św. Anny III kl., św. Stanisława III kl.

- Buynowicz (Bujnowicz) Krzysztof, archiwista Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1825 r.), zastępca archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1826 r.), archiwista Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1827-1831)
- Chelstowski Jan, asystent archiwisty (zastępstwo) Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1836-1839)
- Chmielecki Stanisław, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1845-1847)
- Chodkowski Antoni, adiunkt archiwum KRS (1860-1861), młodszy adiunkt archiwum KRS (1862-1863), starszy adiunkt archiwum KRS (1864-1866)
- Chronowski Kajetan, asystent archiwisty, dziennikarz Wydziału Górnictwa Krajowego KRPiS (1830 r.)
- Czechowski Julian (ur. 1823 r.), asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1848 r.)
- Czekliński Antoni, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1861 r.), pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSW (1862-1864)
- Czerwiński Marcei, adiunkt archiwum Sekcji Długów Księstwa Warszawskiego KRPiS (1839-1843), archiwista Sekcji Długów Księstwa Warszawskiego KRPiS (1843-1859)
- Czerniawski Stanisław, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1848 r.)
- Dłużewski Albert (Wojciech), adiunkt archiwum KRWRiOP (1826-1830), pomocnik archiwisty Wydziału Wyznań i Oświecenia KRSWDiOP (1830-1840), pomocnik archiwisty Wydziału Wyznań KRSWiD (1841-1843)
- Dobrzański Adolf, młodszy pomocnik archiwisty Sekcji Archiwum z Wydziałów po b. KRW w KRSWiD (1861 r.)
- Dona (Dohna) Franciszek, archiwista Sekcji Urządzającej Dobra Rządowe KRPiS (1824-1826), archiwista Sekcji Pomiarów Wydziału Dóbr Rządowych KRPiS (1827-1829), 1. archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1830-1848)

- Dunin Romuald Julian Jan, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1853-1856)
- Duński Józef, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1858-1862)
- Dzwonkowski Jan (ur. ok. 1794 r.), adiunkt archiwum Dyrekcji Administracyjnej KRSWiP (1821-1830)
- Dziewulski Michał, 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1852-1854)
- Dzieścielski Andrzej, adiunkt archiwum KRS (1856-1857)
- Fedorowicz Bronisław, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1865 r.)
- Filleborne Antoni Daniel (ur. 1822 r.), s. Jana, 3. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1849-1852)
- Fiok (Fijok) Jakub, s. Joachima, archiwista Dyrekcji (Wydziału) Górnictwa Krajowego KRPiS (1827-1850)
- Fiok (Fijok) Michał, s. Jakuba, adiunkt archiwum Wydziału Górnictwa KRPiS (1844-1856), główny archiwista Wydziału Górnictwa KRPiS (1858-1864)
- Fiorentini Franciszek, registrator Dyrekcji Policji i Poczt KRSWiP (1829-1830), archiwista Dyrekcji Poczt (1834-1844)
- Foland Jan Bogumił (ur. 1836 r.), s. Karola, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1866 r.)
- Garbowski Feliks, adiunkt archiwum KRS (1859-1860)
- Gastel Adam Jan Stanisław (ur. 1788), s. Józefa, archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1846-1848), odznaczony orderem św. Anny III kl., św. Stanisława III kl.
- Gaudecki Józef, adiunkt archiwum Dyrekcji Przemysłu i Kunsztów KRSWiP (1830 r.)

- Gerhard Albert, po naczelnika archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1846-1848), naczelnik archiwum głównego Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1849 r.)
- Głogowski Jan (ur. 1795 r.), pisarz Magazynu Żywności Wojska Polskiego w Okuniewie (1814 r.), pisarz Magazynu Ubiorczego Wojska Polskiego w Warszawie (1815 r.), aplikant Sądu Apelacyjnego Królestwa Polskiego (1816 r.), aplikant w KRPiS (1816 r.), asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Stałych KRPiS (1819-1821)
- Głowacki Ludwik, dziennikarz, ekspedytor, archiwista Kancelarii Przybocznej KRPiS (1852-1855)
- Gnaczyński Kazimierz (ur. 1782 r.), s. Andrzeja, skończył kursy prawno-filozoficzne w Akademii Lwowskiej, pisarz w Rządzie Centralnym Tymczasowym Obojga Galicji (1809 r.); registrator w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych Księstwa Warszawskiego (1810 r.), intendent w Dyrekcji Dóbr Narodowych w departamencie siedleckim (1813r.), archiwista Dyrekcji Generalnej Dóbr Rządowych KRPiS (1817-1818), delegat komisji ws. uregulowania austriacko-polskich spraw finansowych we Lwowie (1828 r.), urzędnik Centralnej Komisji Likwidacyjnej (1834 r.), archiwista Sekcji Długów Księstwa Warszawskiego KRPiS (1839-1848); dzieci: Jan (ur. 1824), Józefa (ur. 1820 r.), Paulina (ur. 1822 r.), Kazimiera (ur. 1837 r.)
- Godlewski Ludwik, adiunkt archiwum Wydziału Wyznań KRSWiD (1860-1861)
- Goleński Wojciech, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1858-1861), pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSW (1862-1864), pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1865-1866)
- Grabowski Feliks, adiunkt archiwum KRS (1860-1861)
- Grabowski Ludwik, s. Ignacego, adiunkt archiwum KRS (1844-1853)
- Grobicki Aleksander Maciej (ur. 1816 r.), syn Marcina, po adiunkta archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1843-1845), adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1846-1849)
- Grodecki Jakub, pomocnik archiwisty Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWDiOP (1834 r.)

- Gruzewski Aleksander (ur. 1814 r.), adiunkt archiwum Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1846-1848)
- Gumiński Władysław, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1846- 1847)
- Gumowski Ludwik, asystent archiwisty Wydziału Administracyjnego KRŚWiD (1849- 1856)
- Gutzki (Gucki) Edward, adiunkt archiwum Sekcji Sekwestru i Konfiskat w Wydziale Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1836-1839)
- Guzowski Leszek, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRŚWiD (1849 r.)
- Gwozdecki Florentyn, radca honorowy, starszy pomocnik archiwisty Sekcji Archiwum z Wydziałów po b. KRW w KRŚWiD (1861 r.), odznaczony orderem św. Stanisława III kl.
- Habich Henryk Adolf (ur. 1829 r.), syn Ludwika, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1853-1858)
- Hanusz Józef, radca honorowy, archiwista Warszawskiego Okręgu Naukowego (1851-1859), odznaczony orderem św. Stanisława III kl.
- Hertz Teodor Edward (ur. 1822 r.), syn Augusta Leopolda, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1856 r.)
- Hoffman Henryk, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1859-1861)
- Horodyski Antoni, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1849-1855), 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1855-1858)
- Ilnicki Jan, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1832 r.), 2. archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1834-1848), 1. archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1849 r.)

- Jankowski Antoni, po asystenta archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1840 r.), pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1841-1848)
- Jankowski Ludwik, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1851-1855)
- Jasiński Michał, adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1851-1857), archiwista Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1858-1861), archiwista Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSW (1862-1864)
- Jaskłowski Konstanty, po archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1866 r.)
- Jerzmanowski Ignacy, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1853-1856)
- Juński Jan, pomocnik archiwisty Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1865-1866)
- Kamiński Antoni, 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1859 r.)
- Kamiński (Kamieński) Ignacy, adiunkt archiwum KRS (1819-1830)
- Kapica Józef, s. Tomasza, 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1848-1849), młodszy archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1851 r.), 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1860-1866)
- Karski Ferdynand, adiunkt archiwum Dyrekcji Policji i Pocht KRSWiP (1830 r.)
- Karwowski Ksawery, s. Pawła, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1850 r.)
- Kielkiewicz Tymoteusz, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1849-1856)
- Kiersznowski Aleksander, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1850-1851)
- Kliński Błażej, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWDiOP (1834-1835)

- Kłopotowski Antoni, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1836-1840)
- Knoff Henryk, s. Henryka, archiwista KRS (1816-1843), naczelnik archiwum KRS (1844-1852), odznaczony orderem św. Anny kl. III, św. Stanisława kl. III
- Kochanowski Ludwik, s. Wojciecha, radca honorowy, adiunkt archiwum Dyrekcji Kontroli KRPiS (1824-1826), adiunkt archiwum Sekcji Dochodów Stałych w Dyrekcji Kontroli KRPiS (1827-1830), 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1836-1838), 2. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1839-1841), 1. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1842-1845), 2. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1846-1847), 1. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1848-1861), naczelnik archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1862 r.), odznaczony orderem św. Stanisława III kl.
- Kochanowski Wojciech, radca honorowy, od 1811 r. registrator w Ministerstwie Skarbu Księstwa Warszawskiego, pomocnik archiwisty w KRPiS (1816-1818), archiwista Dyrekcji Kas i Rachunkowości KRPiS (1819-1820), archiwista Dyrekcji Kontroli KRPiS (1820-1825), archiwista Dyrekcji Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1826-1834), 1. archiwista Dyrekcji Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1834-1841), 2. archiwista Dyrekcji Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1842-1843), 1. archiwista Dyrekcji Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1844-1847), odznaczony orderem św. Stanisława III kl.
- Korpieciński Kazimierz, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1854-1855)
- Kosko Hilary, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1852-1855)
- Kossakowski Aleksander, pomocnik archiwisty Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWDiOP (1834-1840), archiwista Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1850 r.)
- Koszkowski Szymon, sekretarz archiwista KRWRiOP (1817-1821), 1. archiwista KRWRiOP (1822-1830)

- Kowalewski Leon, archiwista Dyrekcji Przemysłu i Kunsztów KRSWiP (1827-1832), archiwista Dyrekcji Przemysłu i Handlu KRSWDiOP (1835-1840)
- Krajcewicz Julian, pomocnik archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1866 r.)
- Krajewski Maciej, s. Franciszka, adiunkt archiwum KRS (1844-1855)
- Krasucki Antoni, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1865 r.)
- Kruszyński Józef, asesor kolegiálny, główny archiwista Wydziału Górnictwa KRPiS (1851-1856)
- Krzyżanowski Sylwester, s. Franciszka, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1842-1849), archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1856-1866)
- Kudelski Wiktor, archiwista Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1863-1864)
- Kujawski Stanisław, s. Antoniego, radca kolegiálny, naczelnik archiwum Sekcji Archiwum z Wydziałów po b. KRW w KRSWiD (1861-1865), odznaczony orderem św. Anny III kl.
- Kurzawiński Ignacy (ur. 1810 r.), s. Tomasza, skończył szkoły w Kaliszu, aplikant kancelarii Sądu Pokoju w Lesznie (1828 r.), aplikant w KRS (1830 r.), adiunkt archiwum KRS (1834-1861), starszy adiunkt archiwum KRS (1862-1866); dzieci z 1. małżeństwa: Leopold (ur. 1837 r.), Andrzej (ur. 1839 r.), Władysława (ur. 1841 r.), Stanisława (ur. 1843 r.), Eugenia (ur. 1844 r.), Józefa (ur. 1847 r.); 2. ż. Leonida z d. Rudnicka, c. Maria (ur. 1853 r.)
- Kwasieberski Józef, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1844-1848)
- Kwaskowski Stanisław, adiunkt archiwum KRS (1842-1843)
- Laskowski Ludwik, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1834-1835)

- Lesznowski Antoni, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWDiOP (1836-1839)
- Lewandowski Ignacy, adiunkt archiwum Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1825-1826)
- Lewicki Stanisław, po pomocnika archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWDiOP (1838-1839)
- Łada Andrzej (ur. 1793 r.), asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1830 r.), 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1831-1847), 1. archiwista (1848 r.)
- Maj Romuald, pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1860-1862)
- Majewski Paweł, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1858-1859)
- Majkowski Jan, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1858-1862)
- Makaj Romuald Józef (ur. 1820 r.), s. Antoniego, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1852-1854)
- Mazanka (Mazanki, Mazanko) Kazimierz, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWDiOP (1835-1840), archiwista Sekcji Nominacji Wydziału Administracji Ogólnej KRSWD (1841 r.), pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1842-1846)
- Mazurowski Dionizy, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1851-1853)
- Mianowski Paweł, archiwista Biura Archiwum Generalnego KRW (1816-1830)
- Michelis Krystian, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1841-1842)

- Miklaszewski Antoni, adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSW (1863-1864)
- Miklaszewski Władysław, asystent archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1863-1864)
- Milicer Romuald, s. Józefa, pomocnik archiwisty Warszawskiego Okręgu Naukowego (1847-1859), archiwista Warszawskiego Okręgu Naukowego (1860-1861), naczelnik archiwum Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1863-1864), naczelnik archiwum Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1865-1866)
- Minkiewicz Wojciech, adiunkt archiwum KRS (1853-1857)
- Młodzianowski Bronisław, pomocnik archiwisty Wydziału Górnictwa KRPiS (1859-1862), adiunkt archiwum Wydziału Górnictwa KRPiS (1863-1864)
- Modzelewski Adam, s. Ignacego, adiunkt archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1841-1842)
- Morski Zygmunt, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1861-1862)
- Mroczkowski Andrzej, asystent archiwisty KRPiS (1818 r.), asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1819-1821)
- Mroczkowski Józef, registrator kolegiálny, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1859-1862)
- Mrozowski Ignacy pomocnik archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1863-1864)
- Musielewicz Piotr, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1848 r.)
- Muczyński Franciszek (ur. 1807 r.), s. Michała, adiunkt archiwum Wydziału Wyznań KRSW i D (1842-1856), archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1856-1859)

- Niski Jacenty Jan, s. Józefa, adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWiD (1841 r.), adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1842-1843), dziennikarz Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (od 1848 r.)
- Noiński Jan Kanty Aleksander, s. Jana, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestałych KRPiS (1853-1856)
- Nowakowski Józef, pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1837 r.)
- Nowicki Józef Joachim, adiunkt archiwum KRS (1856-1860)
- Nowosielski Teofil Stanisław (ur. 1812 r.), s. Franciszka Wincentego, sekretarz po archiwisty archiwum akt dawnych KRPiS (1856 r.)
- Offmański Ignacy, adiunkt archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1836-1849)
- Olszewski Roman, radca honorowy, adiunkt archiwum KRS (1856-1861)
- Olszewski Włodzimierz, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1856-1860)
- Oleszyński Kazimierz, 2. archiwista Wydziału Wyznań i Oświecenia KRSWDiOP (1834-1840), archiwista Warszawskiego Okręgu Naukowego (1841-1847), odznaczony orderem św. Stanisława kl. III
- Oranowski Jan, s. Szymona, po 3. adiunkta archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1837-1838), 2. adiunkt archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1839-1847), 2. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1848-1861), 1. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1862 r.), naczelnik archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1863-1866)
- Orlicki Norbert, radca honorowy, adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRWiD (1858-1861)
- Orłowski Jan, archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1844-1856)

- Orłowski Władysław, pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1863-1864)
- Orzeł Feliks, pomocnik archiwisty Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1866 r.)
- Otfinowski Stanisław, asystent archiwisty Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1820 r.)
- Piaskowski Franciszek, naczelnik archiwum akt dawnych KRPiS (1817-1821)
- Piętka Antoni, po archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPS (1838 r.)
- Piętka Ludwik, archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1831 r.)
- Piotrowski Hieronim, po archiwisty Dyrekcji Kontroli KRPiS (1830 r.)
- Piotrowski Stanisław, sekretarz kolegialny, starszy archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1856 r.)
- Piotrowicz Stanisław, s. Jana, radca honorowy, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1833-1836), po adiunkta archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1837-1838), po archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1839-1840) 3. archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1841-1848), 2. archiwista (1849), archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1850-1855), starszy archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1856-1861), naczelnik archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1862-1864)
- Pleszczyński Antoni, archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1865-1866)
- Pluciński Józef, 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1860-1861)
- Podolski Wojciech, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1834-1837), po adiunkta archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1838-1839)

- Pogorzelski Tomasz, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1863-1864)
- Porzycki Stanisław, s. Franciszka, archiwista Wydziału Religijnego KRWRiOP (1816-1821), 2. archiwista Wydziału Religijnego KRWROP (1822-1830), 1. archiwista Wydziału Wyznań i Oświecenia KRSWDiOP (1834-1840), archiwista Wydziału Wyznań KRSWiD (1841-1858), odznaczony orderem św. Stanisława III kl.
- Przygodzki Eugeniusz, młodszy adiunkt archiwum KRS (1861-1864)
- Pusch Henryk, archiwista Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1863-1866)
- Raczyński Michał, asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1827-1836)
- Rakowski Antoni, pomocnik archiwisty Sekcji Długów Księstwa Warszawskiego KRPiS
- Ratajski Gustaw, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1855-1860)
- Regulski Franciszek, archiwista, dziennikarz Dyrekcji Komunikacji Wodnych i Lądowych KRSWDiOP (1834-1840)
- Rewoliński (Rowoliński) Konstanty, 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1831-1834)
- Rogojski Ksawery, pomocnik archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1866 r.)
- Rohrman Jan, archiwista Dyrekcji Policji i Pocht KRSWiP (1821-1830), archiwista Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWDiOP (1834 -1836)
- Roszkowski Kacper, 3. adiunkt archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1839-1840), po adiunkta archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1841-1848)
- Rożyński Włodzimierz pomocnik archiwisty Sekcji Administracji Policyjnej Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1841-1843)

- Rydlowski Alojzy, pomocnik archiwisty Dyrekcji Administracyjnej KRSWiP (1820 r.)
- Rytell (Rittel) Wincenty, s. Leona, radca honorowy, pomocnik archiwisty Wydziału Wyznań i Oświecenia KRSWDiOP (1834-1840), pomocnik archiwisty Warszawskiego Okręgu Naukowego (1841-1846), archiwista Warszawskiego Okręgu Naukowego (1847-1850)
- Sadowski Leon, pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1863-1864)
- Sbarbory Józef, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1843-1847)
- Schüsler (Szusller, Schuessler) Karol (ur. 1808 r.), s. Andrzeja, radca honorowy, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1838-1843), 1. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1846-1849), starszy archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1850-1861), naczelnik archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1862-1864)
- Serwiński Jakub, archiwista Dyrekcji Przemysłu i Kunsztów KRSWiP (1826 r.)
- Siarczewski Sebastian, adiunkt archiwum Wydziału Kontroli i Podatków Stałych KRPiS (1849 r.)
- Siebert Ignacy, 1. adiunkt archiwum KRS (1834-1848)
- Siennicki Napoleon, pomocnik archiwisty Warszawskiego Okręgu Naukowego (1860-1861), pomocnik archiwisty Wydziału Oświecenia KRWRiOP (1863-1864)
- Skulski Adam, pomocnik archiwisty Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1866 r.)
- Sławiński Antoni, s. Michała, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1849-1851)
- Sochocki Bzayli, s. Bazylego, radca honorowy, adiunkt archiwum KRS (1849-1860)

- Sokołowski Władysław, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1863-1864)
- Soszyński Tomasz, archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1863-1864)
- Staniszewski Edward, młodszy adiunkt archiwum KRS (1865-1866)
- Stankowski Franciszek, s. Antoniego, radca honorowy, adiunkt archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1847 r.), archiwista Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1848-1861), naczelnik archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSW (1862-1864), naczelnik archiwum Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1865-1866)
- Starczewski Ignacy, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1866 r.)
- Starczewski Sebastian, adiunkt archiwum Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1849-1853), 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1853-1858), 4. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1859-1861), 1. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1862-1864)
- Stefanowicz Stanisław, s. Wincentego, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1849-1851)
- Stelmaski Andrzej pomocnik archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1863-1866)
- Stöckert August, archiwista Dyrekcji Przemysłu i Kunsztów KRSWiP (1821 r.)
- Suchodolski Anzelm, s. Jana, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1850-1851)
- Szadkowski Wawrzyniec, s. Agatona, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1849-1851)
- Szamborski Mateusz, s. Walentego, sekretarz kolegiálny, asystent archiwisty Sekcji Sekwestru i Konfiskat Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1837-1841), po

adiunkta archiwisty (1843 r.), adiunkt archiwisty Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1844-1847), archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1848-1866)

- Szaniawski Leon, asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1827-1833)
- Szlamiński Ludwik, 2. archiwista Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1831 r.)
- Szpakowski Józef, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1855-1858)
- Szulc (Szultz, Schultz) Kazimierz (ur. 1786), archiwista w cyrkule departamentu bydgoskiego (1807-1812), archiwista Izby Administracyjnej Dóbr Narodowych (1812-1818), archiwista Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1820-1848)
- Szystowski Adam (ur. 1785 r.), s. Jakuba, 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1835-1839), po 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1840 r.), 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1841 r.), 2. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1842 r.), 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1843-1848)
- Terlikiewicz Mikołaj, adiunkt archiwum Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1865-1866)
- Waszkowski Andrzej, archiwista Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1824 r.)
- Werner August, s. Jana, radca honorowy, adiunkt archiwum KRS (1839-1851), naczelnik archiwum KRS (1852-1866), odznaczony orderem św. Stanisława kl. III
- Wędołkowski Józef, młodszy adiunkt archiwum KRS (1862-1866)
- Wiechowicz Franciszek, archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1865 r.)
- Wiener Aleksander, adiunkt archiwum KRS (1852-1853)

- Wierzbowski Franciszek, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1848 r.)
- Winnicki Mikołaj, adiunkt archiwum KRS (1855-1859)
- Wojciechowski Andrzej (ur. ok. 1799 r.), młodszy adiunkt archiwum KRS (1862-1866)
- Wojciechowski Jan, asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1829 r.), 2. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1830-1831)
- Wojda Kazimierz, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1834 r.)
- Wojde Jan (ur. 1819 r.), s. Leopolda, adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1844-1852)
- Wolański Marcin, po archiwisty kancelarii KRSWiD (1849 r.)
- Wolnicki Franciszek, pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1835 r.)
- Wolski August, pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1861-1863), archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1864-1866)
- Wyrzykowski Stanisław, adiunkt archiwum Sekcji Administracyjnej Wydziału Lasów KRPiS (1825-1828), archiwista Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1830 r.), 3. archiwista Dyrekcji Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1831-1839)
- Wysocki Ksawery, adiunkt archiwum Wydział Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1858 r.)
- Zaborowski Konstanty, po asystenta archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1837-1840), pomocnik archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1841-1844), po adiunkt archiwum Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1845-1848)

- Załęski Konstanty, s. Pawła, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1849-1850)
- Zaremba Witalis Piotr, s. Macieja, po adiunkta archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1839-1840), adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1841 r.)
- Zawadzki Wincenty, pomocnik archiwisty KRPiS (1818 r.), asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1819 r.)
- Zieliński Aleksander, adiunkt archiwum Wydziału Górnictwa Krajowego KRPiS (1856-1858)
- Zienkiewicz Władysław, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1846-1862)
- Złotoszewski Adam, s. Tomasza, pomocnik archiwisty Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWiOP (1835-1840), archiwista Wydziału Przemysłu i Handlu KRSWiD (1841r.), archiwista Wydziału Przemysłu i Kunsztów KRSWiD (1842-1856)
- Zwoliński Józef, archiwista Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1824 r.)
- Żabiński Jan Mateusz (ur. 1819 r.), s. Jana, archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1858 r.), 3. archiwista Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1859 r.)
- Żabiński Romuald, adiunkt archiwum Kasy Generalnej KRPiS (1834-1835)
- Żarnowski Justyn, asystent archiwisty Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1856-1864)
- Żelechowski Aleksander, pomocnik archiwisty Wydziału Administracji Ogólnej KRSWiD (1843-1848)
- Żeromski Daniel, pomocnik archiwisty w Ministerstwie Skarbu Księstwa Warszawskiego (1810 r.), pomocnik archiwisty KRPiS (1818 r.), asystent archiwisty Dyrekcji Kas i Rachunkowości KRPiS (1819-1821)

- Żmijewski Bolesław, adiunkt archiwum Wydziału Dóbr i Lasów Rządowych KRPiS (1860-1861)
- Żurawski (Żorawski, Żórawski, Zorawski) Szymon, asystent archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1820-1824), archiwista Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1825 r.), zastępca archiwisty Dyrekcji Dochodów Niestających KRPiS (1826 r.)
1. archiwista Wydziału Dochodów Niestających KRPiS (1830-1843), urzędnik do szczególnych poruczeń w Kancelarii Przybocznej KRPiS (1843 r.)
- Żymański Ignacy pomocnik archiwisty Wydziału Kontroli Generalnej i Podatków Stałych KRPiS (1863-1864)